

Direzione Provinciale di Brindisi



Documento della sicurezza e valutazione dei rischi

*Redatto in data 21 dicembre 2012
Prot. n. 2719/2012*

INDICE

PREMESSA

Il **documento di valutazione dei rischi** è redatto a cura del Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, non solo ai fini dell'assolvimento formale degli obblighi di legge, ma con l'intento di fornire uno strumento che favorisca:

- la pianificazione della prevenzione,
- l'interazione tra i soggetti incaricati delle attività di prevenzione e le funzioni aziendali,
- l'esplicitazione, anche nei confronti degli organi di vigilanza, delle misure adottate e/o previste in relazione ai rischi individuati.

Il citato articolo del D.Lgs. 81/2008 obbliga il Datore di Lavoro a:

- valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, sia nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro (rispetto dei principi ergonomici), con particolare riguardo a rischi specifici cui sono esposti particolari gruppi di lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress-lavoro correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi;
- elaborare, in base agli esiti della valutazione, un documento contenente:
 1. una **relazione sulla valutazione dei rischi** per la sicurezza e la salute durante il lavoro, in cui siano espressi anche **i criteri adottati** per tale valutazione;
 2. **l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione** e dei dispositivi di protezione individuale conseguenti alla predetta valutazione;
 3. **il programma delle misure** ritenute opportune per garantire il **miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza**;
 4. **l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare**, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui **devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri**;
 5. **l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente** che ha partecipato alla valutazione del rischio;

6. *L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici* che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Nel presente documento i sopraelencati aspetti, correlati ed integrati tra loro, sono trattati nelle sezioni e nei capitoli che seguono (nonché negli allegati), che costituiscono, globalmente, lo sviluppo del sistema di sicurezza adottato e il programma delle misure di prevenzione e di protezione.

La valutazione del rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori, consentendo al Datore di Lavoro di arrivare ad una conoscenza approfondita di ogni tipologia di pericolo e della probabilità che questo si possa tradurre in un danno, è ovviamente preliminare a tutta la successiva fase di individuazione delle misure di prevenzione e protezione e di programmazione temporale delle stesse; tutto ciò nella piena consapevolezza che, come in qualunque attività umana, *il rischio zero non esiste*, ma è certamente un limite a cui tendere: quindi il rischio può e *deve essere ridotto a soglie accettabili*, stante l'obbligo (ai sensi dell'art. 2087 c.c.) della *massima sicurezza tecnologicamente fattibile*, ovvero della *massima sicurezza tecnica, organizzativa e procedurale concretamente fattibile*.

Il documento di valutazione dei rischi costituisce pertanto la base di conoscenza in termini di analisi e quantificazione dei rischi presenti nei diversi ambienti e nelle lavorazioni in atto nelle articolazioni della Direzione Provinciale, su cui formulare le scelte programmatiche di natura gestionale e tecnica.

Il documento di valutazione dei rischi, infatti, rappresenta il piano programmatico che, richiamando i criteri seguiti nella valutazione dei rischi, ne riassume gli esiti, elencando tutte le necessità di intervento, dalle scelte organizzative agli strumenti ed alle strategie poste o da porre in atto per il miglioramento nel tempo delle condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Al fine di perseguire i principi di efficacia ed economicità, emerge la necessità di ricondurre la programmazione ad interventi coordinati, piuttosto che a singole azioni “a pioggia”; in tal senso risulta opportuno procedere formulando un quadro generale delle necessità di intervento che permetta di stabilire le priorità e, valutate le disponibilità finanziarie, di programmare la scala dei lavori.

Il documento di valutazione dei rischi viene elaborato, predisposto e periodicamente aggiornato a cura del Datore di Lavoro, con la collaborazione dei diversi soggetti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e delle diverse componenti presenti in azienda; quindi, a fronte della valutazione, cui partecipano tutti i soggetti che compongono il sistema organizzativo della sicurezza dell'Ufficio Locale, il DVR deve essere primariamente utilizzato dal Datore di Lavoro come guida per conoscere e diffondere al meglio tutte le misure di sicurezza da adottare durante le varie lavorazioni, in relazione ai fattori di rischio presenti ed individuati.

E' tuttavia opportuno sottolineare che, come previsto in tutte le normative di tutela già in vigore dagli anni '50, tutti i lavoratori sono tenuti alla piena osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento; infatti, le misure, i dispositivi e le cautele di sicurezza sono:

- tassativamente obbligatorie,
- da impiegare correttamente e continuamente,
- da osservare personalmente.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Art. 437 del Codice Penale rubricato “Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro”;
- Art. 451 del Codice Penale rubricato: “Omissione colposa di cautele o difese contro disastri o infortuni sul lavoro”;
- Art. 2087 del Codice Civile;

Prevenzione incendi

- D.M. 16.2.1982 - “Modificazioni del decreto ministeriale 27.9.1965, concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi”;
- Legge 7.12.1984 n° 818 - “Nulla osta provvisorio per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, modifica degli artt. 2 e 3 della legge 4.3.1982 n° 66, e norme integrative dell’ordinamento del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco”;
- D.M. 8.3.1985 - “Direttive sulle misure più urgenti ed essenziali di prevenzione incendi ai fini del rilascio del nulla osta provvisorio di cui alla legge 7.12.1984 n° 818”;
- D.M. 10.3.1988 - “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro”;
- D.P.R. 418/95 - “Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per edifici di interesse storico artistico destinati a biblioteche ed archivi”;

Impianti elettrici

- Legge 5.3.1990 n° 46 - “Norme per la sicurezza degli impianti” così come modificata dalla Legge n. 17 del 2007;
- DPR 6.12.1991 n° 447 - “Regolamento di attuazione della legge 5.3.1990 n° 46, in materia di sicurezza degli impianti”;

Impianti termici

- Legge 9.1.1991 n° 10 - “Legge per il contenimento dei consumi energetici”;
- DPR 26.8.1993 n° 412 - “Regolamento di attuazione di cui all’art. 4, comma 4, della legge 9.1.1991 n° 10”;

Rumore

- Legge 26.10.1995 n° 447 - “Legge quadro sull’inquinamento acustico”;

Videoterminali

- Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 18.4.1991 - “Linee guida per l’uso dei videoterminali nelle pubbliche amministrazioni”.

**SEZIONE A - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
DIREZIONE PROVINCIALE DI BRINDISI**

1. DATI IDENTIFICATIVI GENERALI

In questa sezione viene fornita una descrizione del contesto operativo ed ambientale in cui opera la Direzione Provinciale di Brindisi.

1.1. SEDE DELL'UFFICIO

<i>Ufficio</i>	Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Brindisi			
<i>Sede</i>	<i>Città</i>	Brindisi	<i>Prov.</i>	BR
	<i>Indirizzo</i>	Via Nazario Sauro, 7	<i>CAP</i>	72100
	<i>tel.</i>	0831470111		

1.2. OGGETTO DELL'ATTIVITA'

L'Agenzia svolge tutte le funzioni ed i compiti ad essa attribuiti dalla legge in materia di entrate tributarie e diritti erariali, al fine di perseguire il massimo livello di adempimento degli obblighi fiscali. A tal fine l'Agenzia assicura e sviluppa l'assistenza ai contribuenti, il miglioramento delle relazioni con i contribuenti, i controlli diretti a contrastare gli inadempimenti e l'evasione fiscale, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

In particolare, le articolazioni delle Direzioni Provinciali, svolgendo le funzioni operative dell'Agenzia, *curano, in particolare, l'attività di informazione ed assistenza ai contribuenti, la gestione dei tributi, l'accertamento, la riscossione e la trattazione del contenzioso... (omissis)... sono strutturati in due aree, dedicate, l'una, alle funzioni di servizio ai contribuenti e, l'altra, a quelle di controllo fiscale e alle conseguenti attività.*¹.

1.3. DATORE DI LAVORO

<i>Nominativo</i>	Dott.^{ssa} Antonella ROTELLO
<i>Nella sua qualità di</i>	Direttore

Il Direttore della Direzione Provinciale è stato individuato quale Datore di Lavoro con provvedimento del Direttore dell'Agenzia n. 2012/7581 del 08/03/2012.

¹ **Regolamento di amministrazione** dell'Agenzia delle Entrate – Art. 5

1.4. DIPENDENTI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Le articolazioni della Direzione Provinciale con sede in Brindisi, alla data di stesura del presente documento, hanno una dotazione organica di n. 94 dipendenti a tempo indeterminato.

L'elenco aggiornato del personale dipendente è disponibile tramite accesso alla procedura informatica di *gestione del personale HR (Human Resources)*.

Il lavoro è organizzato, di norma, su 5 giornate lavorative; ogni dipendente, ad eccezione di quando svolge attività all'esterno dell'ufficio, ha un profilo orario che può variare all'interno delle seguenti fasce orarie:

Giorno	<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>	<i>Sabato</i>	<i>Domenica</i>
Orario	7.20 16.30	7.20 18.00	7.20 18.00	7.20 18.00	7.20 16.30	//// ////	//// ////

Tuttavia, in presenza di particolari esigenze (installazione di sistemi), l'orario può essere eccezionalmente diverso da quello assegnato.

I carichi di lavoro sono gestiti dai diversi responsabili (Coordinatori, Capi Team), individuati con provvedimento del Direttore ed indicati nell'allegato 1-orguff; l'attività amministrativa si svolge prevalentemente mediante l'utilizzo di computer.

Le tipologie di lavoro/mansione sono le seguenti:

- Addetti all'ufficio (tributari ed amministrativi, segreterie)
- Addetti al front-office (ricezione atti, consulenza e servizi agli utenti)
- Addetti alle sale server ed aree tecniche (GRL)
- Addetti all'archivio
- Addetti al centralino
- Addetti alle attività esterne (verificatori, servizio posta)

E' altresì presente **personale esterno** incaricato dell'esecuzione di particolari servizi (pulizia, interventi di manutenzione, vigilanza), alle dipendenze di ditte aggiudicatrici a seguito di gare d'appalto, stimato mediamente in n. 02 persone al giorno.

Infine è presente negli spazi dell'Ufficio Territoriale (in particolare nel front-office) una quantità di **pubblico** stimata mediamente in n. 100 persone al giorno, prevalentemente concentrata negli orari tra le 09.00 – 12.00 e le 16.00 – 17.00.

1.5. CARATTERISTICHE GENERALI DEI LUOGHI DI LAVORO

L'edificio è ubicato nel territorio del Comune di Brindisi, in via Nazario Sauro; è strutturalmente un unico plesso, in cui operano anche altri uffici (Agenzia delle Entrate-Territorio, Commissione Tributaria Provinciale), l'accessibilità è fornita da n. 04 ingressi (di cui n. 01 costituito da ascensore per disabili).

L'immobile risulta fatiscente nello stato di conservazione e di decoro per mancanza di interventi nel corso degli anni. Da un esame visivo gli ELEMENTI COSTRUTTIVI PRIMARI (come le murature, le scale, i solai etc) pur sembrando idonei a sopportare i carichi verticali presenti, evidenziano notevoli criticità legate a crepe e fessure significative

nei muri e fori nei soffitti. Invece per quanto riguarda gli ELEMENTI COSTRUTTIVI SECONDARI (come di parapetti, terrazze, percorsi vari) sembrano idonei sopportare i carichi orizzontali distribuiti. I dati generali della struttura sono i seguenti:

<i>Proprietà edificio</i>		Agenzia del Demanio		
<i>Anno di costruzione</i>		1945-1950		
<i>Numero di piani</i>		<i>Totale</i>	<i>In elevazione</i>	<i>Piano stradale</i>
	<i>Dell'edificio</i>	05	04	01
	<i>Utilizzati dall'Ufficio</i>	03	02	01

Vengono identificate con lettere dell'alfabeto e riportate nelle planimetrie allegate al presente documento (allegato 4-planimetrie) le tipologie degli ambienti di lavoro nel modo seguente:

A	Uffici
B	Front-office
C	Aree tecniche/sala server
D	Depositi carta
E	Archivi
F	Aule corsi / sale riunioni
G	Magazzini
H	Servizi igienici
I	Corridoi
L	Vani scale
M	Ascensori

1.6. UBICAZIONE UFFICI

In allegato 1-orguff è riportato l'organigramma della Direzione Provinciale, con l'indicazione del numero di persone assegnate a ciascun Ufficio/Area/Team.

Di seguito viene riportata l'ubicazione dei locali e degli ambienti di lavoro della Direzione Provinciale, distinti per piano:

<i>Piano</i>	<i>Area / Ambiente/Ufficio</i>
PIANO STRADALE	Archivi storici – Deposito carta – Magazzino
	Servizi igienici portatori di handicap
RIALZATO	Front office e Back Office Ufficio Territoriale
	Ufficio Legale - Sala Server
PRIMO	Ufficio Controlli
	Centralino –Staff del Direttore Provinciale e Direzione
	Sala riunione/videoconferenza

2. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Direttore della Direzione Provinciale, quale Datore di Lavoro, ha provveduto a designare tutti i soggetti previsti per il Servizio di Prevenzione e Protezione, indicati nell'organigramma riportato nell'allegato 2-orgspp; della nomina del RSPP è stata data specifica comunicazione all'Ispettorato del Lavoro ed all'ASL territorialmente competenti.

<i>Nominativo</i>	Dott.^{ssa} Maria Rosaria Cataldi
<i>Nella sua qualità di</i>	Preposto

<i>Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione</i>	<i>Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione</i>	<i>Medico</i>	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>
Rocco VINCENTI Piano I – stanza 14 Tel. 0831470324 (nomina del 30/11/2009, prot. n. 4447/2009)	Pietro FIGURA Piano Rialzato – Stanza 6 Tel. 0831470235 (nomina del 30/11/2009, prot. n. 4447/2009)	Dott. Nunzio Valerio Antonio MENNOIA (nomina del 23/05/2011, prot. n. 33043/2011)	Ettore PANNA Piano I – stanza 8 Tel. 0831470313
Squadra Primo Soccorso		Squadra Antincendio	Squadra Evacuazione
Francesco GALETTA Piano I – stanza 14 Tel. 0831470325	Cosimo Francesco ALFEO Piano Rialzato – stanza 1 Tel. 0831470205	Raffaele FORLEO Piano I – stanza 2 Tel. 0831470303	Grazia CASALE Piano I – stanza 16 Tel. 0831470326
Salvatore GIULIVO Piano I – stanza 8 Tel. 0831470313			Raffaele FORLEO Piano I – stanza 2 Tel. 0831470303
Ettore PANNA Front-Office Tel. 0831470216	Raffaele FORLEO Piano I – stanza 2 Tel. 0831470303	Raffaele FORLEO Piano I – stanza 2 Tel. 0831470303	Salvatore GIULIVO Piano I – stanza 8 Tel. 0831470313
Giorgia PICCINNO Piano I – stanza 21 Tel. 0831470338			Cosimo PURICELLA Piano Rialzato – Stanza 18 Tel. 0831470237
Rita SAPONARO Front-Office Tel. 0831470218	Giovanni SEMERARO Piano I – stanza 23 Tel. 0831470340	Giovanni SEMERARO Piano I – stanza 23 Tel. 0831470340	Guido TRUPPI Piano Rialzato – stanza 1 Tel. 0831470203
Giovanna SUMMA Piano Rialzato – Stanza 8 Tel. 0831470222			Rocco VINCENTI Piano I – stanza 14 Tel. 0831470324
Giuseppe ZUMBO Piano I – stanza 3 Tel. 0831470305	Rocco VINCENTI Piano I – stanza 14 Tel. 0831470324	Rocco VINCENTI Piano I – stanza 14 Tel. 0831470324	Giuseppe ZUMBO Piano I – stanza 3 Tel. 0831470305

**SEZIONE A/1 - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
UFFICIO TERRITORIALE DI OSTUNI**

3. DATI IDENTIFICATIVI GENERALI

In questa sezione viene fornita una descrizione del contesto operativo ed ambientale in cui opera l'Ufficio Territoriale di Ostuni.

3.1. SEDE DELL'UFFICIO

<i>Ufficio</i>	Agenzia delle Entrate Ufficio Territoriale di OSTUNI			
<i>Sede</i>	<i>Città</i>	OSTUNI	<i>Prov.</i>	BRINDISI
	<i>Indirizzo</i>	C.so V. Emanuele II, 203	<i>CAP</i>	72017
	<i>tel.</i>	0831347411 – fax 0831 306854 e-mail: dp.Brindisi.utOstuni@agenziaentrate.it		

DIPENDENTI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'Ufficio Territoriale di Ostuni, alla data di stesura del presente documento, ha una dotazione organica di n. 28 dipendenti a tempo indeterminato.

L'elenco aggiornato del personale dipendente è disponibile tramite accesso alla procedura informatica di *gestione del personale HR (Human Resources)*.

Il lavoro è organizzato, di norma, su 5 giornate lavorative; ogni dipendente, ad eccezione di quando svolge attività all'esterno dell'ufficio, ha un profilo orario che può variare all'interno delle seguenti fasce orarie:

Giorno	<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>	<i>Sabato</i>	<i>Domenica</i>
Orario	7.20 16.30	7.20 18.15	7.20 18.15	7.20 18.15	7.20 16.30	//// ////	//// ////

Tuttavia, in presenza di particolari esigenze (installazione di sistemi, lavori straordinari), l'orario può essere eccezionalmente diverso da quello assegnato.

I carichi di lavoro sono gestiti dai diversi responsabili (Coordinatori, Capi Team), individuati con provvedimento del già Direttore dell'Ufficio di Ostuni ed indicati nell'allegato 1-orguff; l'attività amministrativa si svolge prevalentemente mediante l'utilizzo di computer.

Le tipologie di lavoro/mansione sono le seguenti:

- Addetti all'ufficio (tributari ed amministrativi, segreterie)
- Addetti al front-office (ricezione atti, consulenza e servizi agli utenti)

- Addetti alle sale server ed aree tecniche (GRL)
- Addetti all'archivio
- Addetti al centralino
- Addetti alle attività esterne (verificatori, servizio posta)

E' altresì presente **personale esterno** incaricato dell'esecuzione di particolari servizi (pulizia, interventi di manutenzione) , alle dipendenze di ditte aggiudicatariе a seguito di gare d'appalto, stimato mediamente in n.2 persone al giorno.

Infine è presente negli spazi dell'Ufficio Territoriale di Ostuni (in particolare nel front-office) una quantità di **pubblico** stimata mediamente in n. 100 persone al giorno, prevalentemente concentrata negli orari tra le 9 e le 12.

3.2. CARATTERISTICHE GENERALI DEI LUOGHI DI LAVORO

L'edificio è ubicato nel territorio del Comune di Ostuni, al Corso Vittorio Emanuele III, 203; è strutturalmente un unico plesso; l'accessibilità è fornita da n. 1 ingresso.

I dati generali della struttura sono i seguenti:

<i>Proprietà edificio</i>		Proprietà appartenente a privati		
<i>Anno di costruzione</i>		1976		
<i>Numero di piani</i>		<i>Totale</i>	<i>In elevazione</i>	<i>Interrati / seminterrati</i>
	<i>Dell'edificio</i>	04	03	01
	<i>Utilizzati dall'Ufficio</i>	04	03	01

Vengono identificate con lettere dell'alfabeto e riportate nelle planimetrie allegate al presente documento (allegato n°2, 4 planimetrie) le tipologie degli ambienti di lavoro nel modo seguente:

A	Uffici
B	Front-office
C	Aree tecniche/sala server
D	Depositi carta
E	Archivi
F	Aule corsi / sale riunioni
G	Magazzini
H	Servizi igienici
I	Corridoi
L	Vani scale
M	Ascensori

3.3. UBICAZIONE UFFICI

In allegato 1-orguff è riportato l'organigramma dell'Ufficio Territoriale di Ostuni, con l'indicazione del numero di persone assegnate allo stesso.

Di seguito viene riportata l'ubicazione dei locali e degli ambienti di lavoro dell'Ufficio Territoriale di Ostuni, distinti per piano:

<i>Piano</i>	<i>Area/Ambiente/Ufficio</i>
SEMINTERRATO / INTERRATO	Archivi storici
	Magazzino
RIALZATO	Front office
	Back-Office
PRIMO	Back-Office
SECONDO	Staff di Direzione e Direttore Territoriale di Ostuni
	Sala Server

3.4 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ai sensi dell'articolo 4 - comma 4, lettera b) - il Direttore Provinciale, quale Datore di Lavoro, ha provveduto a designare (con le modalità di cui all'art. 8) tutti i soggetti previsti per il Servizio di Prevenzione e Protezione, indicati nell'organigramma riportato nell'allegato 3-orgspp; della nomina del RSPP è stata data specifica comunicazione all'Ispettorato del Lavoro ed all'ASL territorialmente competenti.

<i>Nominativo</i>	Dott. Arturo Filograna
<i>Nella sua qualità di</i>	Preposto

<i>Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione</i>	<i>Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione</i>	<i>Medico</i>	<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</i>
Rocco VINCENTI Piano I – stanza 14 Tel. 0831470324 (nomina del 30/11/2009, prot. n. 4447/2009)		Dott. Nunzio Valerio Antonio MENNOIA (nomina del 23/05/2011, prot. n. 33043/2011)	Ettore PANNA Piano I – stanza 8 Tel. 0831470313 (UT Brindisi)

Squadra Primo Soccorso	Squadra Antincendio	Squadra Evacuazione
Annunziata Rosa CAMASSA Piano II – stanza 2.03 Tel. 0831470124	Pasquale CAMPOSEO Piano I – stanza 1.11 Tel. 0831470124	Cosimo CUCCI Front - Office – Sportello 6 Tel. 0831470113
Pasquale CAMPOSEO Piano I – stanza 1.11 Tel. 0831470124		Stefano DALENA Piano II – stanza 2.06 Tel. 0831470141 (in distacco fino al 31/01/2013)
Pasqua DE PALO Piano II – stanza 2.02 Tel. 0831470149	Cosimo CUCCI Front - Office – Sportello 6 Tel. 0831470113	Giovanni MELPIGNANO Piano II – stanza 2.01 Tel. 0831470148
Gemma DE PASCALE Piano II – stanza 2.05 Tel. 0831470156	Stefano DALENA Piano II – stanza 2.06 Tel. 0831470141 (in distacco fino al 31/01/2013)	Giuseppe SEMERARO Front - Office – Sportello 2 Tel. 0831470109
Antonia GIOIA Front - Office – Sportello 3 Tel. 0831470110	Beniamino EPIFANI Piano I – stanza 1.11 Tel. 0831470123	
	Giovanni MELPIGNANO Piano II – stanza 2.01 Tel. 0831470148	
	Giuseppe SEMERARO Front - Office – Sportello 2 Tel. 0831470109	

Le responsabilità e gli specifici compiti assegnati al personale incaricato dell'attuazione delle misure di **prevenzione incendi, lotta antincendio, di gestione delle emergenze e di primo soccorso** sono definite nel *Piano di emergenza* allegato al presente documento (allegato 4-pem).

Il RSPP e gli addetti al SPP sono dipendenti della Direzione Provinciale di Brindisi e non svolgono in maniera esclusiva i compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; il Medico Competente, esterno all'Agenzia, possiede i requisiti indicati nell'art. 38 del D. Lgs. 81/2008.

Il Servizio di Sorveglianza Sanitaria è attualmente svolto da “AP Group srl”, con sede in Vigevano (PV) alla via De Bussi n. 7, tel. 0381/82304 (Francesca Amoretti) - aggiudicataria a seguito di apposita gara d'appalto espletata dalla Direzione Centrale Amministrazione.

Il medico competente è il Dott. Nunzio Valerio Antonio Mennoia a far data dal 27/05/2011.

La formazione di tutti i soggetti incaricati è stata completata come da norma; i dettagli degli interventi formativi sono disponibili presso l'Ufficio Formazione della Direzione Regionale.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è stato eletto tra le RSU dalle stesse, dura in carica 3 anni e, in scadenza di mandato, continua ad interim fino alla successiva nomina. Ha svolto apposito “ Corso di formazione base per Rappresentanti Lavoratori Sicurezza– cod. 2742” dal 13 al 20 dicembre 2012.

SEZIONE B – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

3.6 PRINCIPI GENERALI

Il Datore di Lavoro è obbligato a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro (art. 5 della Direttiva 89/391/CEE).

Per meglio comprendere l'analisi svolta, è opportuno ribadire il significato delle seguenti definizioni:

- **pericolo**: proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità (sostanza, attrezzo, metodo) avente potenzialità di causare danni,
- **rischio**: probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione,
- **valutazione del rischio**: valutazione globale della probabilità e della gravità di possibili lesioni in una situazione pericolosa per scegliere le adeguate misure di sicurezza.

Quindi per *valutazione del rischio* è da intendersi principalmente l'individuazione di tutti i possibili centri/fonti di pericolo per la sicurezza e la salute dei lavoratori, l'identificazione dei lavoratori potenzialmente esposti a rischio e la valutazione dell'entità dell'esposizione.

L'obiettivo della valutazione dei rischi è quello di consentire al Datore di Lavoro di prendere i provvedimenti effettivamente necessari per la salvaguardia della sicurezza e salute dei lavoratori, che comprendono:

- l'eliminazione o la riduzione dei rischi professionali,
- l'informazione ai lavoratori su tutti i rischi non eliminabili,
- la formazione dei lavoratori per determinati rischi e per i casi d'emergenza,
- l'organizzazione e la dotazione di mezzi per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo degli standard di sicurezza.

La valutazione dei rischi è articolata in modo da consentire al Datore di Lavoro di:

- a) identificare i pericoli che sussistono nei luoghi di lavoro;
- b) identificare i lavoratori o i terzi che sono esposti ai suddetti pericoli;
- c) valutare qualitativamente e quantitativamente i rischi;
- d) controllare se i provvedimenti in atto risultano adeguati;
- e) stabilire un elenco di priorità nel caso che risultino necessarie ulteriori misure;

- f) dimostrare ai lavoratori, ai loro rappresentanti ed alle competenti autorità di vigilanza che sono stati presi in esame tutti i fattori attinenti l'attività dell'ufficio;
- g) garantire che i provvedimenti ritenuti necessari siano tali da consentire un miglioramento del livello di protezione dei lavoratori sotto l'aspetto della sicurezza e della salute.

La valutazione dei rischi è attuata ponendo a confronto le osservazioni compiute con i criteri stabiliti in base:

- alle norme vigenti;
- alle norme di buona tecnica;
- ai principi generali di cui all'art. 15 del D.Lgs. 81/2008:
 - ridurre i rischi alla fonte;
 - sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o lo è meno;
 - orientarsi all'applicazione di provvedimenti collettivi piuttosto che individuali;
 - adeguarsi al progresso tecnico;
 - programmazione della prevenzione con riguardo alle condizioni organizzative ed in particolare all'ambiente di lavoro;
 - tendere a garantire un miglioramento costante del livello di protezione.

Nella valutazione dei rischi, oltre al Responsabile ed agli addetti del SPP, sono coinvolti anche il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori, i dirigenti, i dipendenti.

E' importante il coinvolgimento dei dipendenti in quanto sono in grado di richiamare l'attenzione su alcuni pericoli che, per la loro stessa natura, risultano di difficile identificazione, come ad esempio quelli derivanti dall'organizzazione del lavoro o dall'ambiente in cui si trovano ad operare.

E' indispensabile informare i dipendenti sulle conclusioni della valutazione e sui provvedimenti di prevenzione da porre in atto.

Nella valutazione dei rischi si tiene conto non solo dei lavoratori dipendenti presenti stabilmente nell'Ufficio, ma anche di visitatori o personale esterno (in particolare, addetti alle dipendenze di ditte aggiudicatarie di servizi).

Per mantenere nel tempo l'efficacia delle misure di prevenzione, i rischi saranno tenuti sempre sotto controllo attraverso:

1. il monitoraggio dell'efficacia dei provvedimenti in atto;
2. il riesame della precedente valutazione, ciclicamente o tutte le volte che ciò risulti necessario, per:
 - introduzione di nuovi macchinari;
 - cambiamenti significativi nel processo di lavoro;
 - non validità o obsolescenza di dati ed informazioni su cui è basata la precedente valutazione;
 - cambiamenti significativi in particolari misure di controllo;
 - informazioni derivanti dall'indagine su incidenti mancati.

4. METODOLOGIA

La rilevazione delle fonti di pericolo con riferimento alla struttura ed alle attrezzature, attuata tramite sopralluogo in ciascun piano ed ambiente dell'ufficio, ha preso in esame l'ambiente di lavoro in senso stretto (microclima, agenti fisici, agenti chimici), le aree di lavoro (spazi, pavimenti, illuminazione, postazioni, vie di esodo), le attrezzature ed i materiali utilizzati nel luogo di lavoro (videoterminali, carichi pesanti, sostanze nocive, scale portatili), gli impianti elettrici (sezionamenti, conduttori, messa a terra, cavi ed innesti) ed antincendio.

Quindi, con l'obiettivo di ottenere una mappatura completa delle fonti di pericolo e delle relative criticità eventualmente presenti, si è proceduto a:

- a) raggruppare gli ambienti in funzione del loro utilizzo;
- b) analizzare l'ambiente di lavoro, gli impianti, le attrezzature, le mansioni;
- c) indicare la priorità degli interventi, che sono stati così classificati:
 - **non urgenti** (interventi programmabili a medio e lungo termine)
 - **urgenti** (interventi programmabili a breve termine)
 - **massima urgenza** (situazioni gravi – interventi immediati)

Per quanto riguarda i rischi socio-organizzativi (per la definizione si rimanda al paragrafo 6), è stata utilizzata la **Ricerca sullo stress correlato al lavoro** prodotta dall'*Agenzia Europea per la sicurezza e la salute sul lavoro*², che prende in esame studi scientifici sulla natura dello stress correlato al lavoro e sugli effetti che esso esercita sulla salute e sicurezza dei lavoratori e sull'intera organizzazione.

Per la pianificazione e programmazione degli interventi è stata utilizzata la predetta scala delle priorità, corretta con un indice di rischio (alto, medio, basso), come verrà ampiamente descritto nei capitoli successivi.

5. CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi è effettuata secondo gli orientamenti CEE, che tengono conto della gravità dei possibili danni, opportunamente corretta in funzione della probabilità di accadimento degli stessi.

Dalla valutazione discende la scala delle priorità seguita dal Datore di Lavoro nella pianificazione degli interventi per eliminare o ridurre i rischi, per informare i dipendenti e gli eventuali visitatori sui rischi residui e per formare nuclei di pronto intervento per i casi d'emergenza che si prevede possano verificarsi.

Per l'analisi del rischio sono state utilizzate scale graduali semiquantitative del **livello di danno ipotizzabile**, della **probabilità di accadimento** e del **livello di rischio conseguente**, determinato come prodotto dei precedenti.

Più specificatamente:

² L'**Agenzia Europea per la sicurezza e la salute sul lavoro** ha lo scopo di fornire agli Stati Membri e a tutti gli operatori del settore informazioni nel campo della salute e sicurezza sul lavoro. L'edizione italiana della ricerca è a cura dell'ISPEL (Istituto Superiore Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro) ed è stata pubblicata nell'anno 2002.

- la **scala delle probabilità** (simbolicamente denominata “**P**”) fa riferimento all’esistenza di una correlazione fra la carenza riscontrata e il verificarsi di conseguenze dannose per i lavoratori;
- la **scala del livello di danno** (simbolicamente denominata “**D**”) fa riferimento al livello di gravità in termini di danni alla salute o di incolumità dei lavoratori, in conseguenza del verificarsi dell’evento;
- la **scala di rischio** (simbolicamente denominata “**R**”) quantifica la potenzialità complessiva del rischio preso in esame, permettendo pertanto di definire la priorità degli interventi di protezione e prevenzione da adottare e la loro programmazione temporale.

La **probabilità** che un fattore di rischio esplichi il suo effetto dannoso viene stimata in funzione della entità e modalità dell’esposizione al rischio e dei fattori che governano i rischi quali, a titolo indicativo:

- conformità di impianti e locali a requisiti normativi vigenti;
- conformità di impianti e locali a requisiti di buona tecnica;
- presenza di idonei dispositivi di sicurezza e/o di protezione;
- procedure chiare e a conoscenza degli addetti ed eventuali utenti;
- grado di conoscenza del rischio e delle azioni di prevenzione;
- grado di monitoraggio del rischio;
- grado di manutenzione degli impianti e dei locali;
- altre informazioni / valutazioni specifiche.

Sulla base delle suddette informazioni viene classificato ogni singolo rischio in termini di probabilità di accadimento, come di seguito indicato:

1	<i>Improbabile</i>	quasi impossibile che accada
2	<i>Possibile</i>	esistono possibilità che accada / può accadere qualche volta
3	<i>probabile</i>	può accadere molte volte

La scala di **gravità del danno** tiene conto dell’entità delle *più gravi* conseguenze prevedibili, associate ad un determinato fattore di rischio, come di seguito indicato:

I	<i>Minimo</i>	lesioni e/o disturbi lievi con danni rapidamente reversibili
II	<i>Significativo</i>	lesioni e/o disturbi di modesta entità con danni che, anche se permanenti, non pregiudicano la normale attività
III	<i>Rilevante</i>	lesioni e/o patologie gravi con invalidità permanente / malattia professionale, decessi

La classificazione o valutazione del *livello di rischio* ($R = P \times D$), può essere schematizzata nella seguente griglia di criticità:

III		M	A	A
II		B	M	A
I		B	B	M
↑ Gravità (D)	Probabilità ⇔ (P)	1	2	3

In base al punteggio simbolico ($R = P \times D$) attribuito a ciascun rischio in sede di valutazione, risulta possibile sia visualizzare con immediatezza il grado di pericolo che definire le priorità dei possibili interventi migliorativi.

Di seguito viene riportata la scala di priorità degli interventi correlati al livello di rischio (R) :

LIVELLO di RISCHIO (R)	INTERVENTI
A (Alto) $R \geq 6$	Azioni correttive urgenti
M (Medio) $3 \leq R < 6$	Azioni correttive prioritarie, da programmare nel breve periodo
B (Basso) $R \leq 2$	Azioni correttive da programmare nel medio termine o mantenimento delle misure adottate

Dalla scala di priorità degli interventi correlati al livello del rischio discendono i tempi di attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

6. CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

I rischi sono stati classificati in base ai seguenti criteri di identificazione:

- **RISCHI PER LA SICUREZZA**

Sono determinati da eventi fortuiti ed occorsi per causa violenta (fattore che opera dall'esterno, con azione intensa e concentrata nel tempo) subiti dal lavoratore nello svolgimento della sua attività (identificati con la sigla *SIC*).

- **RISCHI PER LA SALUTE**

Sono dovuti all'esposizione prolungata e sistematica a fattori nocivi che possono determinare danni, anche a distanza di tempo (identificati con la sigla **SAL**).

- **RISCHI SOCIO-ORGANIZZATIVI**

Sono legati ad aspetti di progettazione, organizzazione e gestione del lavoro, contesti ambientali e sociali che possono dar luogo a danni di natura psicologica, sociale e fisica (identificati con la sigla **ORG**).

A ciascuna delle precedenti classi possono corrispondere:

- **Rischi generali**

ai quali sono soggette tutte le categorie di lavoratori (identificati con la sigla **G**)

- **Rischi specifici**

ai quali sono soggette solo alcune categorie di lavoratori (identificati con la sigla **S**)

Trattandosi di attività prevalentemente amministrativa, il rischio specifico è dato dall'utilizzo del videoterminale e, in alcuni casi, dalla movimentazione manuale dei carichi e in misura marginale all'esposizione di elementi nocivi come toner, fotoriproduttori e stampanti, e quindi tutta la categoria dei lavoratori rientrano nelle categorie sopra descritte (SIC – SAL – ORG- G – S).

7. LA GESTIONE DEGLI APPALTI

Per tutta la problematica inerente agli appalti sono applicate le norme e le procedure previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione).

Per la tipologia di lavoro svolta nell'Ufficio Territoriale (attività amministrativa), non si rileva la necessità di estrapolare dal presente Documento informazioni dettagliate, da fornire alle diverse Ditte appaltatrici, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinate ad operare, ritenendosi ampiamente sufficiente la fornitura del Piano di Emergenza.

Le Ditte appaltatrici (impresa di pulizie, ditte specializzate nella manutenzione degli impianti) sono tenute per contratto a fornire le informazioni sul piano della sicurezza relativo alla propria specifica attività e quelle concernenti l'idoneità tecnico professionale dell'Appaltatore.

In particolare, l'appaltatore è tenuto a rispettare le indicazioni specifiche inserite nel capitolato che riguardano le caratteristiche dei prodotti utilizzati dagli addetti dell'impresa di pulizie (per il trattamento di pavimenti, servizi igienici, piani di lavoro, attrezzature, arredi, infissi), che non devono possedere caratteristiche di tossicità o nocività.

Rilevato che i prodotti utilizzati dagli addetti dell'impresa di pulizie possono comportare esposizione a rischio chimico dei dipendenti per contatto o inalazione, l'appaltatore è, altresì, tenuto a fornire le schede tecniche dei prodotti utilizzati e

conservare i prodotti nei flaconi originali provvisti di etichetta al fine di consentirne l'identificazione immediata.

Per quanto riguarda la gestione degli appalti inoltre si evidenzia che è obbligatoria la stesura del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

**SEZIONE C – INDIVIDUAZIONE DELLE FONTI DI PERICOLO.
VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE E
PROTEZIONE**

8. INDIVIDUAZIONE DELLE FONTI DI PERICOLO

Le fonti di pericolo possono derivare da:

- **Strutture**
Aspetti legati alle caratteristiche degli edifici e degli ambienti di lavoro
- **Impianti e attrezzature**
Impianti, arredi, macchinari, strumenti e prodotti in uso durante l'attività lavorativa o durante l'orario di lavoro
- **Lavorazioni/mansioni**
Particolari attività lavorative che interessano specifiche categorie di lavoratori
- **Organizzazione**
Fattori di rischio e fonti di pericolo legati al contesto lavorativo e contenuto del lavoro che potenzialmente possono avere effetti negativi sia sull'individuo (fisici e/o psicologici) che sulla stessa organizzazione.

8.1. STRUTTURE

Sono state classificate e prese in esame per l'individuazione di pericoli le seguenti strutture:

- Cortili
- Varchi di accesso al palazzo (cancelli, portoni e porte di sicurezza)
- Scale fisse a gradini
- Ascensori
- Corridoi, androni e terrazzi
- Porte tagliafuoco
- Servivi igienici
- Sale server e aree tecniche
- Front-office
- Archivi, depositi carta, magazzini
- Porte interne
- Finestre
- Pareti/soffitti
- Pavimenti

8.2. IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Sono state classificate e prese in esame per l'individuazione di pericoli le seguenti attrezzature:

- Impianti elettrici
- Impianti di illuminazione artificiale
- Impianti di termoregolazione
- Fotocopiatrici
- Postazione di lavoro (schermo, mouse, tastiera, base, stampante, fax, scrivania ,sedia)
- Carrelli
- Arredi per ufficio
- Scaffalature
- Scale portatili
- Taglierine (manuali ed automatiche) / Rilegatori / Macchine plastificatrici
- Macchina bollatrice

8.3. LAVORAZIONI

Sono state classificate e prese in esame le seguenti fonti di pericolo legate a particolari attività lavorative:

- Addetti al servizio posta
- Archivisti
- Gestori di rete
- Addetti ai servizi esterni (verificatori)
- Addetti al centralino
- Videoterminalisti
- Addetti al front-office

Nelle schede riportate nel paragrafo successivo ogni fonte di pericolo è stata descritta e valutata con riferimento ai requisiti di sicurezza; i rischi individuati sono stati associati alle categorie di lavoratori potenzialmente esposti (così come definite nel paragrafo 1.4), con l'indicazione delle misure di prevenzione/protezione già adottate.

Ogni rischio, inoltre, è stato valutato secondo la formula $R = P \times D$ ed in base a tale valutazione sono state definite le eventuali misure di prevenzione/protezione da adottare e la relativa tempistica.

Per qualunque livello di rischio va garantito il mantenimento e il controllo dell'efficacia delle eventuali misure già adottate.

9. ANALISI DELLE FONTI DI PERICOLO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

9.1. STRUTTURE

Struttura		CORTILI						
Descrizione della struttura		SEDE DI BRINDISI: Esiste un cortile interno, è dotato di pavimentazione con fondo regolare ed omogeneo e dislivelli opportunamente segnalati. Il cortile interno è in comune con l'Ufficio dell'Agenzia del Territorio e la Commissione Tributaria Provinciale di Brindisi. SEDE DI OSTUNI: Esiste un cortile esterno con pavimentazione stradale utilizzato per parcheggio auto dipendenti, concesso in uso dalla proprietà dell'immobile.						
Requisiti di sicurezza		SEDE DI BRINDISI: Il parcheggio è consentito ai soli veicoli dei dipendenti, l'accesso è garantito ai veicoli di emergenza ed è consentito alle persone disabili con percorso segnalato (strisce gialle). Le aree di apertura delle porte di uscita, che danno accesso al cortile, sono sgombre e opportunamente segnalate con cartelli ¹						
Rischi ²	Cause	Conseguenze	Classificazione	Categorie esposte	Misure adottate	P	D	Misure da adottare e tempi previsti
						R		
Caduta	SEDE DI BRINDISI: Fondo sconnesso, dislivelli non segnalati	Lesioni	SIC-G	Tutte	Corretta manutenzione del piano di calpestio e adeguata segnalazione delle zone di pericolo e dislivelli.	1	I	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015
						B		
Urto	SEDE DI BRINDISI: apertura porte di uscita verso il cortile	Lesioni	SIC-G	Tutte	Oblò di ispezione e maniglioni antipánico.	1	I	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015
						B		
Caduta	SEDE DI OSTUNI: Fondo scivoloso in caso di pioggia	Lesioni	SIC-G	Tutte	Tempestiva segnalazione al proprietario e adeguata segnalazione parcheggio per disabili.	1 B		
Urto	SEDE DI OSTUNI: Apertura porte di uscita verso il cortile	Lesioni	SIC-G	Tutte	Porte a vetri con maniglione antipánico ed intelaiatura in alluminio	1 B		

¹ Nel caso in cui sia aperto alla circolazione di veicoli nelle misure di sicurezza si riporta un esempio di definizione da poter inserire con gli opportuni adattamenti: Circolazione dei soli veicoli dei dipendenti, garanzia di accesso per i veicoli di emergenza; accesso consentito alle persone disabili e segnalazione percorso (strisce gialle), fondo omogeneo e dislivelli opportunamente segnalati. Le aree di apertura delle porte di uscita, che danno accesso al cortile, sono sgombre e opportunamente segnalate con cartelli. SE il cortile è aperto alla circolazione dei veicoli deve essere valutato il rischio legato ad investimento.

² Indicazione puramente esemplificativa, adattare alla realtà UL

STRUTTURA								
<i>Struttura</i>	VARCHI DI ACCESSO AL PALAZZO (CANCELLI, PORTONI E PORTE DI SICUREZZA³)							
<i>Descrizione della struttura</i>	SEDE DI BRINDISI: Sono presenti numero 3 ingressi, di cui uno consente l'ingresso anche al personale di altri Uffici nonché all'utenza, inclusi i diversamente abili. ⁴ I portoni sono in ferro e vetro. ⁵ SEDE DI OSTUNI: E' presente n. 1 ingresso esclusivamente riservato al personale ed al pubblico e non vi accede personale di altri uffici pubblici o privati. I portoni sono con intelaiatura in alluminio e vetro.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	SEDE DI BRINDISI: Costante accessibilità come via di fuga. Le porte di sicurezza sono dotate di maniglione antipanico, sempre apribili dall'interno, dotate di serratura di sicurezza per impedire l'apertura dall'esterno. SEDE DI OSTUNI: Costante accessibilità come via di fuga. Le porte di sicurezza sono dotate di maniglione antipanico, sempre apribili dall'interno, dotate di serratura di sicurezza per impedire l'apertura dall'esterno.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Rallentamento in caso di evacuazione	SEDE DI BRINDISI: Le aperture poste al Piano Rialzato ed al Primo Piano di collegamento scala – uscita di emergenza risultano di misura inferiore rispetto alle corrispondenti uscite di piano.		SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015			
Rallentamento in caso di evacuazione	SEDE DI BRINDISI: Le porte di sicurezza sono inadeguate per materiali costruttivi (realizzati in vetro con strutture in anticorodal), per collocazione (ante non apribili senza compromettere il passaggio altrui), per implementazione (ante bloccate da fermo o poste in prossimità di dislivello).		SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015			

³ Eliminare le voci che non interessano.

⁴ Specificare è consentito l'accesso a persone disabili (abbattimento barriere architettoniche) e se vi accede anche personale di altri uffici, privati o pubblici.

⁵ Indicare il materiale e le caratteristiche.

SCALE FISSE A GRADINI

Struttura	SCALE FISSE A GRADINI							
Descrizione della struttura	SEDE DI BRINDISI: Esistono numero 03 rampe di scale, condominiali, con scalini in marmo e passamano in ferro. ⁶ SEDE DI OSTUNI: Esistono numero 7 rampe di scale in marmo aventi gradini con alzata di cm. 15 e pedata di cm. 32 e serviti da corrimano e strisce antiscivolo							
Requisiti di sicurezza ⁷	SEDE DI BRINDISI: Costante accessibilità come via di fuga, dimensioni minime di altezza per il passaggio non inferiore a m. 2,00, non scivolosità, protezione con ringhiera di almeno 1,00 m. verso i lati aperti e dotati di corrimano; illuminazione (naturale, artificiale e di emergenza) adeguata. SEDE DI OSTUNI: Costante accessibilità come via di fuga, dimensioni minime di altezza per il passaggio non inferiore a m. 2,00, non scivolosità, protezione con ringhiera di almeno 1,00 m. verso i lati aperti e dotati di corrimano; illuminazione (naturale, artificiale e di emergenza) adeguata e strisce antiscivolo.							
Rischi	Cause	Conseguenze	Classificazione	Categorie esposte	Misure adottate	P	D	Misure da adottare e tempi previsti
						R		
Caduta	SEDE DI BRINDISI: Scivolosità, illuminazione scarsa	Lesioni	SIC-G	Tutte	⁸ SEDE DI BRINDISI: Applicazione di strisce anti scivolo. Presenza di corrimano su un lato della scala. Illuminazione adeguata anche con presenza di illuminazione di emergenza.			
Caduta	SEDE DI BRINDISI: Altezza inferiore ad un metro.	Lesioni	SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015			
Caduta	SEDE DI OSTUNI: Scivolosità, illuminazione scarsa	Lesioni	SIC-G	Tutte				

⁶ Indicare il tipo di pavimentazione. Specificare se sono di proprietà condominiale in caso di edificio in condivisione

⁷ Indicazione puramente esemplificativa: adattare alla realtà dell'UL

⁸ Es.: Misure adottate: Applicazione di strisce anti-scivolo; pulizia costante senza l'utilizzo di prodotti lucidanti (cere); presenza di corrimano su un lato della scala.

Illuminazione adeguata, presente illuminazione di emergenza. Ovviamente se sono state adottate tutte le misure indicate e non si sono verificati infortuni il rischio sarà basso.

Struttura		ASCENSORI						
Descrizione della struttura		SEDE DI BRINDISI: Esistono numero tre ascensori di proprietà condominiale ⁹ , posizionati in corrispondenza dei vani scale; sono utilizzati dal personale dipendente, nonché soggetti esterni previamente autorizzati nonché uno destinato anche ai diversamente abili. Quest'ultimo impianto è identificato con la matricola BR 25492. Gli impianti effettuano n. 4 fermate. Viene garantita la manutenzione periodica e programmata. SEDE DI OSTUNI: Esiste numero 1 ascensore di esclusivo uso dell'Ufficio, posizionato in corrispondenza dei vani scale; è utilizzato dal personale dipendente, nonché soggetti esterni previamente autorizzati.						
Requisiti di sicurezza		SEDE DI BRINDISI: Sono sottoposti a controlli periodici a cura di ditta esterna specializzata. Sono provvisti del libretto, forniti di targhe di identificazione con le modalità d'uso, le caratteristiche tecniche e l'indicazione di portata massima, suoneria e luce interna di emergenza. E' segnalato il divieto d'uso dell'ascensore in caso di incendio. SEDE DI OSTUNI: Sono sottoposti a controlli periodici a cura di ditta esterna specializzata. Sono provvisti del libretto, forniti di targhe di identificazione con le modalità d'uso, le caratteristiche tecniche e l'indicazione di portata massima, suoneria e luce interna di emergenza. E' segnalato il divieto d'uso dell'ascensore in caso di incendio. La verifica periodica biennale 17-10-2006 (CHIEDERE VERIFICA ALLA PROPRIETA')						
Rischi	Cause	Conseguenze	Classificazione	Categorie esposte	Misure adottate	P	D	Misure da adottare e tempi previsti
						R		
Intrappolamento	SEDE DI BRINDISI: Guasti o blackout	Stati di malessere/ Panico	SIC-G	Tutte	Impianto allarme e luce d'emergenza	2	II	
						M		
Schiacciamento	SEDE DI BRINDISI: Chiusura porte automatiche	Lesioni	SIC-G	Tutte	Cellule fotoelettriche alle porte.	1	I	
						B		
Intrappolamento	SEDE DI OSTUNI: Guasti o blackout	Stati di malessere/ Panico	SIC-G	Tutte	Impianto allarme, luce d'emergenza e combinatore telefonico	2	I	
						B		
Schiacciamento	SEDE DI OSTUNI: Chiusura porte automatiche	Lesioni	SIC-G	Tutte	Cellule fotoelettriche alle porte.	1	I	
						B		

⁹ Specificare se sono di proprietà condominiale

Struttura	CORRIDOI, ANDRONI E TERRAZZI ¹⁰							
Descrizione della struttura	SEDE DI BRINDISI: Sono luoghi di transito o sosta temporanea. Alcuni corridoi ospitano attrezzature per la distribuzione automatica di generi di ristoro. SEDE DI OSTUNI: Sono luoghi di transito o sosta temporanea. L'androne del front-office ospita attrezzature per la distribuzione automatica di generi di ristoro							
Requisiti di sicurezza	SEDE DI BRINDISI: Assenza di materiale ingombrante che possa costituire ostacolo all'evacuazione; non scivolosità; illuminazione (naturale, artificiale e di emergenza) adeguata. I distributori automatici di generi di ristoro sono posizionati in modo da non costituire ostacolo . SEDE DI OSTUNI: Assenza di materiale ingombrante che possa costituire ostacolo all'evacuazione; non scivolosità; illuminazione (naturale, artificiale e di emergenza) adeguata. I distributori automatici di generi di ristoro sono posizionati in modo da non costituire ostacolo .							
Rischi	Cause	Conseguenze	Classificazione	Categorie esposte	Misure adottate	P	D	Misure da adottare e tempi previsti
						R		
Caduta	SEDE DI BRINDISI: Scivolosità	Lesioni	SIC-G	Tutte	Segnalazione pavimento scivoloso durante le pulizie. Pulizia costante senza l'utilizzo di prodotti lucidanti (cere).	1	I	B
						B		
Urto	SEDE DI BRINDISI: Presenza di materiale ingombrante	Lesioni	SIC-G	Tutte	Assenza di materiale ingombrante.	1	I	B
						B		
Lesioni strutturali	SEDE DI BRINDISI: Infiltrazioni di acqua anche in presenza di giornate di pioggia normale	Lesioni	SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015	1	I	
Caduta	SEDE DI OSTUNI: Scivolosità	Lesioni	SIC-G	Tutte	Segnalazione pavimento scivoloso durante le pulizie. Pulizia costante senza l'utilizzo di prodotti lucidanti (cere).	1	I	B
						B		
Urto	SEDE DI OSTUNI Presenza di materiale ingombrante	Lesioni	SIC-G	Tutte	Assenza di materiale ingombrante.	1	I	

¹⁰ Eliminare voce che non interessa

PORTE TAGLIAFUOCO

<i>Struttura</i>								
<i>Descrizione della struttura</i>	SEDE DI BRINDISI: Nei locali adibiti ad uso archivio (seminterrato) sono presenti ¹¹ numero 5 porte ¹² tagliafuoco REI. SEDE DI OSTUNI: E' presente in archivio numero 1 porta tagliafuoco in materiale ignifugo							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	SEDE DI BRINDISI: Dotate di dispositivi di autochiusura collegati all'impianto antincendio ¹³ . SEDE DI OSTUNI: Dotate di dispositivi di autochiusura indipendente dall'impianto antincendio a gas HFC277.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
			SIC-G	Tutte		R		

¹¹ Specificare esattamente dove, es corridoi, archivio

¹² Indicare materiale

¹³ Specificate tipologia es: REI 60

SERVIZI IGIENICI

Struttura	SERVIZI IGIENICI							
<i>Descrizione della struttura</i>	<p>SEDE DI BRINDISI: In ciascun piano dell'UL sono presenti servizi igienici, separati per uomini e donne. Nei locali del piano interrato sono attrezzati anche per portatori di handicap. Tutti gli impianti risulta ormai vetusti e necessitano di azione ristrutturante.</p> <p>SEDE DI OSTUNI: In ciascun piano dell'UL sono presenti servizi igienici, separati per uomini e donne. Al piano rialzato, vi è servizio igienico adattato alle esigenze di portatori di handicap.</p>							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	<p>SEDE DI BRINDISI: Pulizia con cadenza giornaliera eseguita da personale esterno. Il personale dipendente non svolge direttamente compiti di pulizia dei servizi igienici, di conseguenza non sono rilevabili rischi biologici . I prodotti utilizzati per pulire tutti gli ambienti di lavoro e arredi dagli addetti dell'impresa di pulizie possono comportare esposizione a rischio chimico dei dipendenti per contatto o inalazione; al riguardo si evidenzia che l'appaltatore ha fornito le schede tecniche dei prodotti e conserva gli stessi nei flaconi originali provvisti di etichetta al fine di consentire l'identificazione immediata. Il personale non è presente al momento dell'utilizzo di agenti chimici.</p> <p>SEDE DI OSTUNI: Pulizia con cadenza giornaliera (eseguita da personale esterno). Il personale dipendente non svolge direttamente compiti di pulizia dei servizi igienici, di conseguenza non sono rilevabili rischi biologici . I prodotti utilizzati (per pulire tutti gli ambienti di lavoro e arredi) dagli addetti dell'impresa di pulizie possono comportare esposizione a rischio chimico dei dipendenti per contatto o inalazione; al riguardo si evidenzia che l'appaltatore è tenuto a fornire le schede tecniche dei prodotti e conservare gli stessi nei flaconi originali provvisti di etichetta al fine di consentire l'identificazione immediata.</p>							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Caduta	SEDI DI BRINDISI E OSTUNI: Scivolosità	Lesioni	SIC-G	Tutte	Segnalazione pavimento scivoloso durante le pulizie. Pulizia costante senza l'utilizzo di prodotti lucidanti (cere).	1	II	
						B		
Infezioni, intossicazioni	SEDI DI BRINDISI E OSTUNI: Batteri, virus, parassiti, funghi, ecc.	Patologie infettive	SAL-G	Tutte	Pulizia giornaliera	1	II	
						B		
Lesioni	SEDE DI BRINDISI: I servizi igienici necessitano di una revisione estesa anche alle colonne montanti idrico – fognanti. Inoltre necessitano di adeguamento alla norma relativa all'abbattimento delle barriere architettoniche.	Lesioni	SAL-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015	1	II	

SALE SERVER E AREE TECNICHE

Struttura	SALE SERVER E AREE TECNICHE							
Descrizione della struttura	SEDE DI BRINDISI: Sono locali a cui accede solo il personale autorizzato per la gestione e manutenzione delle apparecchiature informatiche . Non vi stazionano addetti in modo permanente, ma è possibile che vi si svolgano attività per tempi anche prolungati (diverse ore). SEDE DI OSTUNI: Sono locali a cui accede solo il personale autorizzato per la gestione e manutenzione delle apparecchiature informatiche . Non vi stazionano addetti in modo permanente, ma è possibile che vi si svolgano attività per tempi anche prolungati (diverse ore).							
Requisiti di sicurezza	¹⁴ SEDE DI BRINDISI: Tutti gli apparati elettrici rispondono ai requisiti di legge , sono collegati ad alimentazione preferenziale. L'ambiente è dotato di autonomo impianto di condizionamento per evitare surriscaldamento del locale e per rispettare le temperature previste dai costruttori per la funzionalità degli apparati. Il piano di calpestio è stabilite ed omogeneo. I locali sono chiusi a chiave e non è presente materiale infiammabile (arredi in legno, carta).							
Rischi	Cause	Conseguenze	Classificazione	Categorie esposte	Misure adottate	P	D	Misure da adottare e tempi previsti
						R		
Folgorazione	SEDE DI BRINDISI: Impianti in tensione	Decesso o lesioni	SIC-S	Gestori di rete	Nuovi cablaggi impianti tecnologici posate in canaline esterne così come disposto dalla legge 46/90 . Interventi effettuati solo da personale specializzato. Informazione e formazione per i GDR	1	III	Manutenzione periodica programmata su base annuale ¹⁵
						M		
Affezioni alle vie respiratorie e apparato visivo	SEDE DI BRINDISI: Aumento/diminuzione eccessiva di temperatura	Malattie apparato respiratorio e visivo	SAL-S	Gestori di rete	Impianto di condizionamento autonomo. Regolazione automatica temperatura.	1	II	
						B		
Folgorazione o incendio	SEDE DI OSTUNI: Impianti in tensione ed incendio	Decesso o lesioni	SIC-S	Gestori di rete- Personale esterno incaricato	Manutenzione periodica programmata su base annuale e contratto per fornitura sistema antincendio sale server	1	III	
						M		
Affezioni alle vie respiratorie e apparato visivo	SEDE DI OSTUNI: Aumento/diminuzione eccessiva di temperatura	Malattie apparato respiratorio e visivo	SAL-S	Gestori di rete	Impianto di condizionamento autonomo. Regolazione automatica temperatura.	1	II	

¹⁴ Es.: <<Tutti gli apparati elettrici rispondono ai requisiti di legge , sono collegati ad alimentazione preferenziale. L'ambiente è dotato di autonomo impianto di condizionamento per evitare surriscaldamento del locale e per rispettare le temperature previste dai costruttori per la funzionalità degli apparati . E' presente pavimentazione galleggiante, il piano di calpestio è stabilite ed omogeneo. I locali sono chiusi a chiave e non è presente materiale infiammabile (arredi in legno, carta)>>.

<i>Struttura</i>	FRONT-OFFICE							
<i>Descrizione della struttura</i>	SEDE DI BRINDISI: Posta al piano rialzato, occupa un'area di circa 200 m ² ed ha una capienza massima di n. 90 persone, oltre agli addetti. SEDE DI OSTUNI: Posta al piano rialzato, occupa un'area di 250 m ² ed ha una capienza massima di n.50 persone, oltre agli addetti.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>								
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Sindrome influenzale	SEDE DI OSTUNI: Contatto con il pubblico	Disturbi influenzali	SIC-S	Personale front-office	Campagna di vaccinazione antinfluenzale di cui nota DR Puglia n.2008/48443 dell'1.10.08	I	I	
						B		

¹⁵ Specificare se è prevista manutenzione periodica o se va inoltrata richiesta ufficio competente DR, in questo caso specificare tempistica.

ARCHIVI / DEPOSITI CARTA / MAGAZZINI – SEDE DI BRINDISI								
<i>Struttura</i>								
<i>Descrizione della struttura</i>	<p>Gli archivi storici costituiscono deposito dei faldoni contenenti pratiche non più soggette a lavorazione e sono collocati al piano semi interrato, i locali hanno un'altezza di 3,50 metri. Sono dotati di finestre poste ad un'altezza di 1,50 m. apribili solo dall'interno e dotate di grate di protezione, le pareti non hanno crepe e umidità, l'illuminazione artificiale è sufficiente; sono chiusi a chiave ed accessibili solo dal personale autorizzato.</p> <p>I magazzini sono posizionati al piano semi interrato e vengono utilizzati come deposito di arredi e attrezzatura informatiche in disuso e in attesa di dismissione, e di arredi nuovi in attesa di collocazione</p> <p>Sono presenti archivi correnti (contenenti i faldoni con pratiche in lavorazione) anche nel piano rialzato ed al piano primo. Depositati carta sono presenti al piano semi interrato.</p> <p>Strutturalmente i locali destinati ad archivi correnti e deposito carta hanno caratteristiche identiche ai locali destinati ad uffici. Anche detti locali sono chiusi a chiave e l'accesso è consentito solo a personale autorizzato.</p>							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Il personale autorizzato accede ai locali solo in caso di effettiva necessità e non vi lavora in maniera continuativa.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conse-guenze</i>	<i>Classi-ficazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Problemi respiratori, muscolo-scheletrici, ferite	Umidità, muffe, crepe	Disturbi apparato respiratorio o muscolo scheletrico, lesioni	SIC-S	Persone autorizzate	Locali asciutti, pareti in buono stato	1	I	
						B		
Problemi respiratori e allergie	Mancanza pulizia	Disturbi apparato respiratorio	SIC-S	Persone autorizzate	Pulizia periodica locali	1	II	
						B		
Infezioni, intossicazioni, lesioni, problemi respiratori e allergie	L'archivio risulta a rischio per impianto elettrico non conforme alle previsioni normative; porte non conformi alle caratteristiche REI; rifacimento servizi igienici con interventi edili; rifacimento e sostituzione infissi; presenza di materiale fuori uso in attesa di autorizzazione allo smaltimento.		SIC-S	Persone autorizzate	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015			

ARCHIVI / DEPOSITI CARTA / MAGAZZINI – SEDE DI OSTUNI

<i>Struttura</i>	ARCHIVI / DEPOSITI CARTA / MAGAZZINI – SEDE DI OSTUNI							
<i>Descrizione della struttura</i>	<p>Gli archivi storici costituiscono deposito dei faldoni contenenti pratiche non più soggette a lavorazione e sono collocati al piano interrato; i locali hanno un'altezza di 3 metri sono dotati di finestre poste ad un'altezza di 2,70 metri apribili solo dall'interno e dotate di grate di protezione, le pareti non hanno crepe e umidità, l'illuminazione artificiale è sufficiente; sono chiusi a chiave ed accessibili solo dal personale autorizzato. Nell'archivio sono presenti degli spazi utilizzati a deposito di arredi o attrezzature informatiche in attesa di dismissione e/o a deposito carta</p> <p>Sono presenti archivi correnti (contenenti i faldoni con pratiche in lavorazione) presso ogni singolo piano. Strutturalmente i locali destinati ad archivi correnti e deposito carta hanno caratteristiche identiche ai locali destinati ad uffici . Anche detti locali sono chiusi a chiave e l'accesso è consentito solo a personale autorizzato.</p>							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	<p>Il personale autorizzato accede ai locali solo in caso di effettiva necessità e non vi lavora in maniera continuativa. L'archivio storico è dotato di sistema antincendio alimentato a gas HFC277</p>							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conse-guenze</i>	<i>Classi-ficazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Problemi respiratori, muscolo-scheletrici, ferite	Umidità, muffe, crepe	Disturbi apparato respiratorio o muscolo scheletrico, lesioni	SIC-S	Persone autorizzate	Locali asciutti, pareti in buono stato	1	I	
						B		
Problemi respiratori e allergie	Mancanza pulizia	Disturbi apparato respiratorio	SIC-S	Persone autorizzate	Pulizia periodica locali e liberazione dall'archivio di atti scaduti (richiesta versamento atti all'Archivio di Stato di BR prot.n. 2008/55135 del 7.11.08)	1	II	
						B		

PORTE INTERNE

<i>Struttura</i>								
<i>Descrizione della struttura</i>	SEDE DI BRINDISI: Tutte le porte di accesso ad uffici, archivi correnti/depositi carta, aule formazione sono in legno e vetro ¹⁶ SEDE DI OSTUNI: Tutte le porte di accesso ad uffici, archivi correnti/depositi carta, sono in legno di dimensioni che variano da cm.80 a cm 150, la maggior parte di esse sono munite di vetrate .							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	SEDE DI BRINDISI: Buone condizioni dei materiali, dotate di serratura per la chiusura a chiave; prive di ostacoli e di qualsiasi impedimento all'apertura. SEDE DI OSTUNI: Buone condizioni dei materiali, dotate di serratura per la chiusura a chiave; prive di ostacoli e di qualsiasi impedimento all'apertura.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Ferite	SEDE DI OSTUNI: Porte con vetrate e senso di apertura	Lesioni	SIC-G	Tutte	Richiesta alla proprietà.	1	II	
						B		

¹⁶ Specificare materiale

Struttura		FINESTRE						
Descrizione della struttura	SEDE DI BRINDISI: Tutte le finestre sono in alluminio, senza doppi vetri, con apertura a scorrevole a doppia anta. ¹⁷ . SEDE DI OSTUNI: Tutte le finestre sono in alluminio con vetro.							
Requisiti di sicurezza	¹⁸ . SEDE DI BRINDISI: Consentono una buona difesa dagli agenti atmosferici e un buon ricambio dell'aria. L'ampiezza della finestra garantisce un buon apporto di luce naturale. Hanno vetratura integra e maniglia di chiusura funzionante. SEDE DI OSTUNI: Consentono una buona difesa dagli agenti atmosferici e un buon ricambio dell'aria. L'ampiezza della finestra garantisce un buon apporto di luce naturale. Hanno vetratura integra e maniglia di chiusura funzionante. L'altezza del parapetto è conforme alla normativa.							
Rischi	Cause	Conseguenze	Classificazione	Categorie esposte	Misure adottate	P	D	Misure da adottare e tempi previsti
						R		
Ferite	SEDE DI BRINDISI: Infissi necessitano di sostituzione con retrocamera anti infortunistico e consolidamento della struttura stessa; inadeguatezza delle tapparelle e degli infissi esterni esistenti.	Lesioni	SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015			
Affaticamento visivo	SEDE DI BRINDISI: Mancanza schermature alle finestre ¹⁹	Problemi apparato visivo	SAL-G	Tutte	Dotazione di tende.	2	II	²⁰
Ferite	SEDE DI OSTUNI: Cattive condizioni dei materiali, instabilità del vetro negli appositi inserti.	Lesioni	SIC-G	Tutte	Ripristino di alcune finestre			
Caduta	SEDE DI OSTUNI: Perdita equilibrio	Lesioni / decesso	SIC-G	Tutte	Altezza minima parapetti: m 1.10	1	II	
Affaticamento visivo	SEDE DI OSTUNI: Mancanza schermature alle finestre	Problemi apparato visivo	SAL-G	Tutte	Tutte le finestre sono provviste di tende	1	II	

¹⁷Indicare il materiale es: << in alluminio anodizzato con doppi vetri>>

¹⁸Es.: <<Consentono una buona difesa dagli agenti atmosferici e un buon ricambio dell'aria. L'ampiezza della finestra garantisce un buon apporto di luce naturale. Hanno vetratura integra e maniglia di chiusura funzionante>>. Specificare altezza parapetto e se conforme alla normativa.

¹⁹Es: mancanza tende o pellicole antiriflesso ai vetri

²⁰Specificare se è già stata inoltrata richiesta all'ufficio risorse materiali e si è in attesa della fornitura; oppure indicare data di invio richiesta alla DR

PARETI / SOFFITTI

<i>Struttura</i>	PARETI / SOFFITTI							
<i>Descrizione della struttura</i>	SEDE DI BRINDISI: Le pareti di tutti i locali degli Uffici, compresi i corridoi, sono di colore chiaro. SEDE DI OSTUNI: Le pareti di tutti i locali dell'UT, compresi i corridoi, sono di colore chiaro.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	SEDE DI BRINDISI: Assenza di infiltrazioni di acqua, buchi, crepe, umidità, muffe. Ben puliti, provvisti di adeguato isolamento termico che impedisce la formazione di condensa. I soffitti hanno un'altezza minima di m. 3,50. Le pareti e i soffitti sono tali da impedire l'esposizione a rumore (rischio fisico) proveniente dall'esterno, costituito esclusivamente dal traffico automobilistico. SEDE DI OSTUNI: Assenza di infiltrazioni di acqua, buchi, crepe, umidità, muffe. Ben puliti, provvisti di adeguato isolamento termico che impedisce la formazione di condensa. I soffitti hanno un'altezza minima di m. 3,50. Le pareti e i soffitti sono tali da impedire l'esposizione a rumore (rischio fisico) proveniente dall'esterno, costituito esclusivamente dal traffico automobilistico.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Schiacciamento	SEDE DI BRINDISI: Caduta intonaco. In passato sono stati sfiorati eventi di danno alle persone. Sono stati eseguiti sempre lavori in emergenza. E probabilmente non a regola d'arte visto che il problema si ripete.	Lesioni	SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015	I	II	
						B		
Problemi respiratori e allergie	SEDE DI BRINDISI: Presenza di muffa sulle parete che non vengono tinteggiate da diversi anni.	Lesioni	SIC-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015	I	II	
						B		

<i>Struttura</i>		PAVIMENTI						
<i>Descrizione della struttura</i>		SEDE DI BRINDISI: I pavimenti di tutti gli ambienti di lavoro, ivi compresi i corridoi, sono realizzati in materiale non scivoloso e non tossico. SEDE DI OSTUNI: I pavimenti di tutti gli ambienti di lavoro, ivi compresi i corridoi, sono realizzati in materiale non scivoloso e non tossico						
<i>Requisiti di sicurezza</i>		SEDE DI BRINDISI: Sono privi di dislivelli, crepe o buche. SEDE DI OSTUNI: Sono privi di dislivelli, crepe o buche.						
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Caduta	SEDE DI BRINDISI: Dislivelli, buche, scivolosità	SEDE DI BRINDISI Lesioni	SEDE DI BRINDISI : SIC-G	SEDE DI BRINDISI: Tutte	SEDE DI BRINDISI: Manutenzione e pulizia senza l'utilizzo di prodotti lucidanti (cere). Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015 SEDE DI OSTUNI: Manutenzione e pulizia senza l'utilizzo di prodotti lucidanti (cere).	1	II	
	SEDE DI OSTUNI: Dislivelli, buche, scivolosità	SEDE DI OSTUNI: Lesioni	SEDE DI OSTUNI: SIC-G	SEDE DI OSTUNI: Tutte		B		

9.2. IMPIANTI ED ATTREZZATURE

<i>Impianti</i>	IMPIANTI ELETTRICI							
<i>Descrizione degli impianti</i>	²¹ SEDE DI BRINDISI: L'impianto elettrico è conforme alla Legge n. 46/1990 (conformità dell'impianto alla regola dell'arte), relativa alla realizzazione dell'impianto elettrico di interesse dell'intero immobile. Ed è garantita la manutenzione programmata e periodica.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	²² SEDE DI BRINDISI: Gli impianti rispondono ai requisiti previsti dalla normativa. E' fatto divieto di utilizzare prolunghe, cavi volanti e simili. Gli interruttori sui quadri riportano le indicazioni delle utenze corrispondenti. I quadri elettrici sono adeguatamente protetti con sportello.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Folgorazione caduta	SEDE DI BRINDISI: Cavi o apparati in tensione, prolunghe e cavi volanti	Decesso o lesioni	SIC-G	Tutte	Programma di manutenzione periodica su base annuale, effettuata da ditta esterna specializza. Divieto uso di prolunghe, cavi volanti.	1	III	Gabbia Faraday. Vedi incarico servizio DRE.
						M		
<i>Descrizione degli impianti</i>	SEDE DI OSTUNI: L'impianto elettrico è stato complessivamente revisionato (compreso l'impianto di messa a terra) il 3/12/2008 come da certificazione agli atti del Servizio di Prevenzione e Protezione.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	SEDE DI OSTUNI: Gli impianti rispondono ai requisiti previsti dalla normativa. E' fatto divieto di utilizzare prolunghe, cavi volanti e simili. Gli interruttori sui quadri riportano le indicazioni delle utenze corrispondenti. I quadri elettrici sono adeguatamente protetti con sportello.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Folgorazione caduta	SEDE DI OSTUNI: Cavi o apparati in tensione, prolunghe e cavi volanti	Decesso o lesioni	SIC-G	Tutte	Programma di manutenzione periodica su base annuale, effettuata da ditta esterna specializza. Divieto uso di prolunghe, cavi volanti. Massima pubblicizzazione e consegna a tutti i dipendenti del vademecum informazione antincendio e procedure di emergenza ed evacuazione	1	III	
						M		

²¹ Descrivere impianto

²² Adattare alla realtà dell'UL. Verificare se l'ufficio è in possesso di dichiarazione di conformità impianto ai sensi della Legge 46/90.

<i>Impianti</i>	IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE ARTIFICIALE – SEDE DI BRINDISI							
<i>Descrizione degli impianti</i>	Sono presenti fonti illuminanti fisse a soffitto (in tutti i luoghi di lavoro e nei corridoi), a parete (nei vani scale) e mobili (lampade da tavolo) ²³ .							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Tutti i locali, compresi i corridoi e le aree di transito, sono adeguatamente illuminati; al fine di evitare fenomeni di abbagliamento, i corpi illuminanti sono dotati di elementi diffusori o schermatura .Nei corridoi e nei vani scale (utilizzabili come vie di fuga) è presente l'illuminazione di emergenza ad intervento automatico in caso di blackout ²⁴ .							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Affaticamento visivo	Inadeguatezza o mancanza pulizia corpi illuminanti	Danni apparato visivo	SAL-G	Tutte	Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015	1	II	25
						B		
<i>Impianti</i>	IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE ARTIFICIALE – SEDE DI OSTUNI							
<i>Descrizione degli impianti</i>	Sono presenti fonti illuminanti fisse a soffitto (in tutti i luoghi di lavoro e nei corridoi), a parete (nei vani scale).							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Tutti i locali, compresi i corridoi e le aree di transito, sono adeguatamente illuminati; al fine di evitare fenomeni di abbagliamento, i corpi illuminanti sono dotati di elementi diffusori o schermatura .Nei corridoi e nei vani scale (utilizzabili come vie di fuga) è presente l'illuminazione di emergenza ad intervento automatico in caso di blackout.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Affaticamento visivo	Inadeguatezza o mancanza pulizia corpi illuminanti	Danni apparato visivo	SAL-G	Tutte	Illuminazione artificiale idonea alle dimensioni dei locali e all'attività esercitata e manutenzione ordinaria.	1	II	
						B		

²³ Specificare adattando alla realtà UL.

²⁴ Se possibile inserire informazioni più precise e dettagliate

²⁵ Es.: Se è necessario, richiedere all'impresa la pulizia straordinaria lampade (verificare contratto ed eventualmente interessare l'Ufficio Risorse Materiali con apposita istanza)

IMPIANTI DI TERMOREGOLAZIONE – SEDE DI BRINDISI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Il sistema di termoregolazione è centralizzato; le caldaie sono situate al piano semi interrato ed accessibili solo al personale autorizzato ²⁶ . I diffusori sono di tipo di tipo fan-coil a pavimento e dotati di autonome regolazioni e filtri posti nei locali del Front-Office e a muro negli altri piani, oltre che da elementi in ghisa per riscaldamento posti a pavimento in ogni stanza e su tutti i piani. ²⁷							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	I filtri dei diffusori vengono sostituiti ogni 6 mesi a cura di personale alle dipendenze di una ditta esterna specializzata. Il rischio (biologico) legato ad infezioni dovute all'esposizione non intenzionale a microrganismi (ad esempio focolai di infezione da batteri quali la legionella) liberata dai sistemi radianti di raffreddamento (torri di refrigerazione) è tenuto sotto controllo con la periodica manutenzione effettuata da ditta esterna specializzata. Relativamente al microclima (possibile fonte di rischio fisico), l'impianto di condizionamento (caldo/freddo) installato consente ai dipendenti di regolare autonomamente la temperatura, con possibilità variazione in aumento o diminuzione ²⁸ .							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						<i>R</i>		
Infezioni batteriche	Inadeguata manutenzione impianti	Infezioni	SAL-G	Tutte	Manutenzione costante impianti, sostituzione periodica filtri.	1	II	
						B		
Afezioni alle vie respiratorie e disturbi alla vista	Alterazione microclima (umidità e/o temperature anomale, sbalzi eccessivi)	Malattie apparato respiratorio, disturbi alla vista	SAL-G	Tutte	Possibilità apertura finestre per ricambio d'aria ²⁹	1	II	
						B		

²⁶ Specificare

²⁷ Specificare, es.: << di tipo fan-coil a pavimento e dotati di autonome regolazioni e filtri >>

²⁸ Adattare

²⁹ Adattare, es.: << Informazione, regolazione autonoma dei diffusori, possibilità apertura finestre per ricambio d'aria >>

IMPIANTI DI TERMOREGOLAZIONE – SEDE DI OSTUNI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Il sistema di riscaldamento è centralizzato, alimentato a gasolio, la caldaia con potenza pari a 100.000 Kcal/h è situata al piano terra dell'Ufficio accessibile solo al personale autorizzato. Il serbatoio del gasolio è interrato nel cortile retrostante dell'Ufficio. Non è stato consegnato il certificato di Prevenzione incendi da parte del competente Comando Provinciale dei VV. FF., in quanto la centrale termica, avente potenza nominale pari a 100.000 Kcal/h non è soggetta a tale normativa. L'ufficio è dotato anche di termoconvettori situati in stanze in cui è maggiormente richiesto l'utilizzo. I diffusori sono di tipo fan coils dotati di autonoma regolazione e filtro.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	I filtri dei termoconvettori vengono puliti mensilmente a cura di personale alle dipendenze di una ditta esterna specializzata. Il rischio (biologico) legato ad infezioni dovute all'esposizione non intenzionale a microrganismi (ad esempio focolai di infezione da batteri quali la legionella) liberata dai sistemi radianti di raffreddamento (torri di refrigerazione) è tenuto sotto controllo con la periodica manutenzione effettuata da ditta esterna specializzata. Relativamente al microclima (possibile fonte di rischio fisico), l'impianto di condizionamento (caldo/freddo) installato consente ai dipendenti di regolare autonomamente la temperatura, con possibilità variazione in aumento o diminuzione.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Infezioni batteriche	Inadeguata manutenzione impianti	Infezioni	SAL-G	Tutte	Manutenzione costante impianti, sostituzione periodica filtri.	1	II	
						B		
Affezioni alle vie respiratorie e disturbi alla vista	Alterazione microclima (umidità e/o temperature anomale, sbalzi eccessivi)	Malattie apparato respiratorio, disturbi alla vista	SAL-G	Tutte		1	II	
						B		

<i>Attrezzatura</i>	FOTOCOPIATRICI – SEDE DI BRINDISI							
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Sono presenti due fotocopiatrici marca Kyocera km 3530 (numeri di matricola 022BJ813J3040639 e 022BJ813J3040905) e n. due fotocopiatrici marca Naschuatec DSM 735 (numeri di matricola 102050 e 190218). Vengono utilizzate soprattutto dal personale addetto alle segreterie (quest'ultimo non esegue questa attività per diverse ore continuative al giorno) ³⁰ , dette attrezzature sono collocate al Piano Rialzato ed al piano primo. ³¹ Le fotocopiatrici sono collocate nei corridoi. ³²							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Sostituzione del toner e rimozione inceppamento carta con le modalità indicate nelle istruzioni d'uso fornite del produttore. Esecuzione delle fotocopie a coperchio chiuso. La fuoriuscita dagli appositi contenitori di toner usato per le stampanti, i fax e le fotocopiatrici, che si può eventualmente verificare nel caso di sostituzione delle cartucce, può comportare per gli addetti un'esposizione ad un rischio chimico. Le cartucce di toner usate vengono gettate in appositi contenitori ritirati da una ditta specializzata alla raccolta e smaltimento di tale tipologia di rifiuto, classificato speciale.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Afezioni apparato respiratorio	Contatto o inalazione polveri toner	Danni apparato respiratorio	SAL-S	addetti alle segreterie	Utilizzo di cartucce che rispondono ai requisiti previsti dalla normativa, polvere ben sigillata all'interno del contenitore.	1	II	
						B		
Disturbi apparato visivo	Abbagliamento per mancata chiusura del coperchio	Danni apparato visivo	SAL-S	Tutte	Informazione.	1	I	
						B		
Ustioni o scottature	Inceppamento carta o sostituzione toner	Danni alla pelle	SIC-G	Tutte	Informazione	1	II	
						B		

³⁰ Adattare

³¹ Indicare piano

³² Oppure sono collocate in locali adeguati, dotati di impianto di condizionamento, ampi e ben areati tali da consentire la dispersione del calore prodotto.

<i>Attrezzatura</i>	FOTOCOPIATRICI – SEDE DI OSTUNI							
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Sono presenti n.2 fotocopiatrici delle seguenti marche: Olivetti Modello d-COPIA 3501/MF collocate al piano terra e al secondo piano utilizzate da tutto il personale, situate in spazi ampi e ben areati tale da consentire la dispersione del calore prodotto; nonchè.n. 2 macchine multifunzione di marca RICOH AFICIO FX200 in dotazione ai Capi Area							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Sostituzione del toner e rimozione inceppamento carta con le modalità indicate nelle istruzioni d'uso fornite dal produttore. Esecuzione delle fotocopie a coperchio chiuso. La fuoriuscita dagli appositi contenitori di toner usato per le stampanti, i fax e le fotocopiatrici, che si può eventualmente verificare nel caso di sostituzione delle cartucce, può comportare per gli addetti un'esposizione ad un rischio chimico. Le cartucce di toner usate vengono raccolte in appositi contenitori ritirati da una ditta specializzata alla raccolta e smaltimento di tale tipologia di rifiuto, classificato speciale.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						<i>R</i>		
Affezioni apparato respiratorio	Contatto o inalazione polveri toner	Danni apparato respiratorio	SAL-S	addetti alle segreterie	Utilizzo di cartucce che rispondono ai requisiti previsti dalla normativa, polvere ben sigillata all'interno del contenitore. Informazione e dotazione al personale incaricato di guanti in lattice e mascherina protettiva.	1	II
						B		
Disturbi apparato visivo	Abbagliamento per mancata chiusura del coperchio	Danni apparato visivo	SAL-S	Tutte	Informazione.	1	I	
						B		
Ustioni o scottature	Inceppamento carta o sostituzione toner	Danni alla pelle	SIC-G	Tutte	Informazione	1	II	
						B		

<i>Attrezzatura</i>	POSTAZIONE DI LAVORO: VIDEOTERMINALE (SCHERMO, MOUSE, TASTIERA, BASE, STAMPANTE), FAX, SCRIVANIA, SEDIA. – SEDE DI BRINDISI							
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Il videoterminale (VDT) costituisce l'ordinario strumento di lavoro dei dipendenti. Le apparecchiature informatiche assegnate ai dipendenti sono di diversa generazione e configurazione hardware, ma tutte abbastanza recenti (marchio CE). I computer emettono radiazioni non ionizzanti, generati da campi elettromagnetici a frequenze molto basse, tali da non generare alterazioni cellulari e costituire pericolo per la salute. Gli schermi sono sia del tipo CRT (a tubo catodico) che TFT (a cristalli liquidi). Le stampanti sono di tipo laser o a getto d'inchiostro. Le tastiere sono dotate di piedini posteriori di regolazione dell'orientamento. I mouse sono del tipo a rotella o a infrarosso. Il case (base) è staccato da monitor e tastiere, che si collegano con appositi cavi. Le scrivanie (tavolo di lavoro) non sono tutte ergonomiche, non sono tutte con superfici chiare, poco riflettenti e senza spigoli vivi o taglienti; le sedie o poltrone non sono tutte piroettanti con rotelle montate su 5 razze, schienali regolabili in altezza con sostegno alla zona lombare. Non a tutto il personale che svolge servizi esterni sono forniti computer portatili, utilizzati esclusivamente durante l'attività esterna.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Le postazioni di lavoro sono ergonomiche. Assenza sullo schermo di riflessi (diretti o indiretti) dovuti all'illuminazione (sia naturale che artificiale). I computer portatili non sono usati permanentemente in sostituzione dei computer fissi per la normale attività d'ufficio.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Affaticamento muscolo-scheletrico	Errata postura	Disturbi apparato muscolo-scheletrico	SAL-G	Tutte	VDT, scrivanie e sedie ergonomiche. Divulgato ai dipendenti vademecum informazione sui rischi da lavoro al videoterminale. Pause di lavoro per le attività che si protraggono per 4 ore consecutive. Sorveglianza sanitaria	2	II	Periodico controllo da parte del Medico Competente delle postazioni di lavoro.
						M		
Affaticamento visivo	Presenza di riflessi sullo schermo; eccessiva attività di accomodazione per inserimento dati intensivo. Errata percezione visiva di immagini in rapido movimento.	Disturbi apparato visivo, nausea, cefalee	SAL-G	Tutte	Schermi a norma. Divulgato vademecum informazione sui rischi di lavoro al videoterminale. Pause di lavoro per le attività che si protraggono per 4 ore consecutive Sorveglianza sanitaria	2	II	Periodico controllo da parte del Medico Competente delle postazioni di lavoro.
						M		

<i>Attrezzatura</i>	POSTAZIONE DI LAVORO: VIDEOTERMINALE (SCHERMO, MOUSE, TASTIERA, BASE, STAMPANTE), FAX, SCRIVANIA, SEDIA. – SEDE DI OSTUNI							
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Il videoterminale (VDT) costituisce l'ordinario strumento di lavoro dei dipendenti. Le apparecchiature informatiche assegnate ai dipendenti sono di diversa generazione e configurazione hardware, ma tutte abbastanza recenti (marchio CE). I computer emettono radiazioni non ionizzanti, generati da campi elettromagnetici a frequenze molto basse, tali da non generare alterazioni cellulari e costituire pericolo per la salute. Gli schermi sono del tipo TFT (a cristalli liquidi). Le stampanti sono di tipo laser. Le tastiere sono dotate di piedini posteriori di regolazione dell'orientamento. I mouse sono del tipo a rotella. Il case (base) è staccato da monitor e tastiere, che si collegano con appositi cavi. Le scrivanie (tavolo di lavoro) sono ergonomiche, con superfici chiare, poco riflettenti e senza spigoli vivi o taglienti; le sedie o poltrone sono tutte piroettanti con rotelle montate su 5 razze, schienali regolabili in altezza con sostegno alla zona lombare. Al personale che svolge servizi esterni sono forniti computer portatili, utilizzati esclusivamente durante l'attività esterna.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Le attrezzature sono conformi all'Allegato. VII al D.Lgs. 81/2008. Le postazioni di lavoro sono ergonomiche. Assenza sullo schermo di riflessi (diretti o indiretti) dovuti all'illuminazione (sia naturale che artificiale). I computer portatili non sono usati permanentemente in sostituzione dei computer fissi per la normale attività d'ufficio.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Affaticamento muscolo-scheletrico	Errata postura	Disturbi apparato muscolo-scheletrico	SAL-G	Tutte	VDT, scrivanie e sedie ergonomiche. Divulgato ai dipendenti vademecum informazione sui rischi da lavoro al videoterminale (pubblicato sulla Intranet regionale). Pause di lavoro per le attività che si protraggono per 4 ore consecutive. Sorveglianza sanitaria	2	II	
						M		
Affaticamento visivo	Presenza di riflessi sullo schermo; eccessiva attività di accomodazione per inserimento dati intensivo. Errata percezione visiva di immagini in rapido movimento.	Disturbi apparato visivo, nausea, cefalee	SAL-G	Tutte	Schermi a norma. Divulgato vademecum informazione sui rischi di lavoro al videoterminale. Pause di lavoro per le attività che si protraggono per 4 ore consecutive Sorveglianza sanitaria	2	II	
						M		

Attrezzatura									CARRELLI – SEDE DI BRINDISI								
<i>Descrizione attrezzatura</i>									³³ I carrelli in dotazione (di tipo manuale) sono utilizzati per trasportare fascicoli o documenti ed attrezzature. Sono dotati di ruote girevoli (2 o 4).								
<i>Requisiti di sicurezza</i>									Le ruote dei carrelli devono essere bilanciate, al fine di fornire stabilità.								
<i>Rischi</i>			<i>Cause</i>			<i>Conseguenze</i>		<i>Classificazione</i>		<i>Categorie esposte</i>		<i>Misure adottate</i>		<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>	
Urti			Perdita di controllo, sovraccarico			Lesioni		SIC-G		Addetti all'archivio, gestori di rete		Informazione uso attrezzatura		1	II		
														B			

Attrezzatura									CARRELLI- SEDE DI OSTUNI								
<i>Descrizione attrezzatura</i>									I carrelli in dotazione di tipo manuale sono utilizzati per trasportare fascicoli o documenti ed attrezzature. Sono dotati di 4 ruote girevoli.								
<i>Requisiti di sicurezza</i>									Le ruote dei carrelli devono essere bilanciate, al fine di fornire stabilità.								
<i>Rischi</i>			<i>Cause</i>			<i>Conseguenze</i>		<i>Classificazione</i>		<i>Categorie esposte</i>		<i>Misure adottate</i>		<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>	
Urti			Perdita di controllo, sovraccarico			Lesioni		SIC-G		Addetti all'archivio, gestori di rete		Informazione uso attrezzatura		1	II		
														B			

³³ Eliminare se attrezzatura non presente. Adattare se necessario.

ARREDI PER UFFICIO – SEDE DI BRINDISI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	L'arredamento d'ufficio è composto da scrivanie, armadi, tavoli.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Tutti gli arredi non presentano spigoli vivi o taglienti e si presentano in ottimo stato.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Irritante, sensibilizzante e cancerogeno per l'apparato respiratorio	Presenza di formaldeide	Danni all'apparato respiratorio	SAL-G	Tutte	Informazione uso attrezzatura	1	I	34
						B		
Disturbi apparato respiratorio	Vernici tossiche (agenti cancerogeni)	Danni all'apparato respiratorio	SAL-G	Tutte	Informazione uso attrezzatura	1	I	
						B		

³⁴ Es.: Dall'anno.....al momento della consegna della fornitura verranno richieste le schede tecniche e le caratteristiche allo stesso fornitore o all'ufficio che ha disposto l'acquisto.

ARREDI PER UFFICIO – SEDE DI OSTUNI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	L'arredamento d'ufficio è composto da scrivanie, armadi, tavoli.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Tutti gli arredi non presentano spigoli vivi o taglienti e si presentano in ottimo stato.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Irritante, sensibilizzante e cancerogeno per l'apparato respiratorio	Presenza di formaldeide	Danni all'apparato respiratorio	SAL-G	Tutte	Procedura di gara ad evidenza pubblica, espletata dalla Direzione Regionale per la Puglia	1	I	
						B		
Disturbi apparato respiratorio	Vernici tossiche (agenti cancerogeni)	Danni all'apparato respiratorio	SAL-G	Tutte	Procedura di gara ad evidenza pubblica, espletata dalla Direzione Regionale per la Puglia	1	I	
						B		

SCAFFALATURE- SEDE DI BRINDISI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Le scaffalature sono in metallo e sono posizionate solo negli archivi.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	I corridoi tra le scaffalature sono sgombri da qualsiasi materiale; le scaffalature sono saldamente ancorate alle pareti con tasselli ad espansione e tra loro con staffe imbullonate. Il materiale depositato è perfettamente stabile.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Urto	Le scaffalature sono obsolete e non rispondono a nessuno dei requisiti di sicurezza.	Lesioni	SIC-S	Addetti all'archivio o persone previamente autorizzate	Fissaggio delle scaffalature al muro e al soffitto con tasselli ad espansione e tra loro con staffe imbullonate ³⁵ Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015	1	II	
						B		

SCAFFALATURE – SEDE DI OSTUNI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Le scaffalature sono in metallo e sono posizionate solo negli archivi.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	I corridoi tra le scaffalature sono sgombri da qualsiasi materiale e di larghezza di mt. 1,50; le scaffalature sono saldamente ancorate alle pareti con tasselli ad espansione e tra loro con staffe imbullonate. Il materiale depositato è perfettamente stabile.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Urto	Instabilità della scaffalatura o del carico.	Lesioni	SIC-S	Addetti all'archivio o persone previamente autorizzate	Fissaggio delle scaffalature al muro e al soffitto con tasselli ad espansione e tra loro con staffe imbullonate	1	II	
						B		

SCALE PORTATILI SEDE DI BRINDISI								
<i>Attrezzatura</i>								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Le scale portatili in dotazione sono a tre e cinque gradini , di tipo metallico, a pantografo; sono utilizzate negli archivi e nei depositi carta.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Le scale portatili a pantografo hanno le seguenti caratteristiche:: - fissaggio dei due montanti con cavi di sicurezza, al fine di evitare lo sfondamento per sovraccarico; - gradini zigrinati per migliorare l'aderenza; - piano di appoggio di dimensioni sufficienti.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Caduta	Instabilità della scala	Lesioni	SIC-S	Addetti all'archivio	Scale a norma CE. Divulgata informazione rischi da lavoro.	1	II	
						B		

SCALE PORTATILI – SEDE DI OSTUNI								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Le scale portatili in dotazione sono a tre e cinque gradini , di tipo metallico, a pantografo; sono utilizzate negli archivi e nei depositi carta.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Le scale portatili a pantografo hanno le seguenti caratteristiche:: - fissaggio dei due montanti con cavi di sicurezza, al fine di evitare lo sfondamento per sovraccarico; - gradini zigrinati per migliorare l'aderenza; - piano di appoggio di dimensioni sufficienti.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Caduta	Instabilità della scala	Lesioni	SIC-S	Addetti all'archivio	Scale a norma CE.	1	II	
						B		

TAGLIERINE MANUALI/RILEGATORI/MACCHINE PLASTIFICATRICI - SEDE DI BRINDISI								
<i>Descrizione attrezzatura</i>	Gli uffici hanno in dotazione taglierine manuali e rilegatori di limitate dimensioni (max formato A4).							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Le taglierine manuali e i rilegatori vengono utilizzati dagli operatori attenendosi alle istruzioni fornite dal costruttore..							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Taglio	Contatto diretto con gli elementi affilati	Lesioni	SIC-S	Addetti alle segreterie	Utilizzo taglierine manuali e rilegatori conformemente al libretto di istruzioni	1	II	
						B		

ATTREZZATURA								
TAGLIERINE MANUALI / RILEGATORI / MACCHINE PLASTIFICATRICI – SEDE DI OSTUNI								
<i>Descrizione attrezzatura</i>		Gli uffici hanno in dotazione taglierine manuali e rilegatori di limitate dimensioni (max formato A4), e una macchina plastificatrice.						
<i>Requisiti di sicurezza</i>		Le taglierine manuali e i rilegatori vengono utilizzati dagli operatori attenendosi alle istruzioni fornite dal costruttore..						
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Taglio	Contatto diretto con gli elementi affilati	Lesioni	SIC-S	Addetti alle segreterie	Utilizzo taglierine manuali e rilegatori conformemente al libretto di istruzioni	1	II	
						B		

ATTREZZATURA								
MACCHINA BOLLATRICE - SEDE DI BRINDISI								
<i>Descrizione attrezzatura</i>		L'Ufficio è dotato di n. 1 macchina bollatrice ³⁶						
<i>Requisiti di sicurezza</i>		Utilizzo secondo le norme del costruttore.						
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Ferita, schiacciamento		Lesioni	SIC-S	Addetti all'uso dell'attrezzatura				

<i>Attrezzatura</i>		MACCHINA BOLLATRICE – SEDE DI OSTUNI						
<i>Descrizione attrezzatura</i>	L'Ufficio è dotato di n. 1 bollatrice.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Utilizzo secondo le norme del costruttore.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Ferita, schiacciamento		Lesioni	SIC-S	Addetti all'uso dell'attrezzatura				

9.3. LAVORAZIONI

<i>Lavorazione</i>	ADDETTI AL SERVIZIO POSTA - SEDE DI BRINDISI							
<i>Descrizione lavorazione</i>	Il peso di sacchi o plichi (a movimentazione manuale) relativi a consegna e ritiro della corrispondenza dell'Ufficio non supera i 30 kg.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>								
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
						M		
Disturbi apparato muscolo-scheletrico	Movimentazione carichi	Danni apparati muscolo-scheletrico	SAL-S	Addetti al servizio posta	La corrispondenza viene ritirata e consegnata dagli addetti delle Poste S.p.A. Non vengono predisposti sacchi o plichi di peso superiore a 30 Kg.	1	II	B

<i>Lavorazione</i>	ADDETTI AL SERVIZIO POSTA – UFFICIO DI OSTUNI							
<i>Descrizione lavorazione</i>	Il peso di sacchi o plichi (a movimentazione manuale) relativi a consegna della corrispondenza dell'Ufficio non supera i 30 kg. Si fa presente inoltre che a seguito di accordi con l'Ufficio postale la corrispondenza diretta all'ufficio viene consegnata direttamente alla segreteria							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Gli addetti sono autorizzati a movimentare carichi inferiori a 30Kg.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Incidente	Violazione norme del Codice della Strada	Lesioni	SIC-S	Addetti al servizio posta	Raccomandazione sul rispetto norme del Codice della Strada	2	II	M
Disturbi apparato muscolo-scheletrico	Movimentazione carichi	Danni apparati muscolo-scheletrico	SAL-S	Addetti al servizio posta	Qualora i carichi dovessero superare i limiti minimi o si suddividono i carichi o viene affiancata un'ulteriore unità operativa.	1	II	B

ARCHIVISTI - SEDE DI BRINDISI

<i>Lavorazione</i>								
<i>Descrizione lavorazione</i>								
<i>Requisiti di sicurezza</i>								
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Disturbi apparato respiratorio	Polvere	Allergie, problemi respiratori	SAL-S	Archivisti	Pulizia giornaliera archivi correnti/depositi carta	2	II	Fornitura DPI (guanti e mascherine) agli addetti ³⁷ e pulizia e sanificazione archivi storici posti al piano interrato. Inserimento nel programma triennale dei lavori 2012-2015
						M		
Disturbi apparato muscolo-scheletrico	Movimentazione manuale carichi	Danni apparati muscolo-scheletrico	SAL-S	Archivisti, addetti alla biblioteca	Informazione	1	II	
						B		

ARCHIVISTI – SEDE DI OSTUNI

<i>Lavorazione</i>		ARCHIVISTI – SEDE DI OSTUNI						
<i>Descrizione lavorazione</i>		Si rinvia al paragrafo 8.1 per quanto riguarda il luogo di lavoro. Si rinvia al paragrafo 8.2 per quanto riguarda le attrezzature utilizzate (scaffalature, carrelli, scale portatili).						
<i>Requisiti di sicurezza</i>		Gli archivisti o gli addetti autorizzati a prelevare fascicoli dall'archivio movimentano carichi inferiori a 30 kg.						
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Disturbi apparato respiratorio	Polvere	Allergie, problemi respiratori	SAL-S	Archivisti	Pulizia giornaliera archivi correnti/depositi carta	2	II	
						M		
Disturbi apparato muscolo-scheletrico	Movimentazione manuale carichi	Danni apparati muscolo-scheletrico	SAL-S	Archivisti, addetti alla biblioteca	Qualora i carichi dovessero superare i limiti minimi o si suddividono i carichi o viene affiancata un'ulteriore unità operativa.	1	II	
						B		

<i>Lavorazione</i>		GESTORI DI RETE - SEDE DI BRINDISI						
<i>Descrizione lavorazione</i>	Si occupano della gestione complessiva dei computer in dotazione ai dipendenti (dall'assegnazione, all' installazione, al collegamento in rete, alle abilitazioni al sistema informativo dell'Agenzia dell'Entrate). In Ufficio sono presenti n. 3 gestori di Rete e un Responsabile Informatico.							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Carichi non superiori ai 30 kg.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Folgorazione	Impianti in tensione	Decesso o lesioni	SIC-S	Gestori di rete	Informazione e formazione per i GDR.	1	III	
						M		
Disturbi apparato muscolo-scheletrico	Movimentazione carichi (attrezzatura informatica)	Danni apparati muscolo-scheletrico	SAL-S	Gestori di rete	Informazione	1	II	
						B		

<i>Lavorazione</i>	GESTORI DI RETE E REFERENTI INFORMATICI – SEDE DI OSTUNI							
<i>Descrizione lavorazione</i>	Si occupano della gestione complessiva dei computer in dotazione ai dipendenti (dall'assegnazione, all' installazione, al collegamento in rete, alle abilitazioni al sistema informativo dell'Agenzia dell'Entrate). Per la gestione delle apparecchiature informatiche delle sale server ed aree tecniche si rinvia all'apposita scheda (paragrafo 8.1) .							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Carichi non superiori ai 30 kg.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Folgorazione	Impianti in tensione	Decesso o lesioni	SIC-S	Gestori di rete	Informazione e formazione per i GDR. Manutenzione periodica programmata su base annuale e contratto per fornitura sistema antincendio sale server (nota DR prot.n. 29993 dell' 11.06.08).	1	III	
						M		
Disturbi apparato muscolo-scheletrico	Movimentazione carichi (attrezzatura informatica)	Danni apparati muscolo-scheletrico	SAL-S	Gestori di rete	Qualora i carichi dovessero superare i limiti minimi o si suddividono i carichi o viene affiancata un'ulteriore unità operativa.	1	II	
						B		

<i>Lavorazione</i>	ADDETTI AI SERVIZI ESTERNI - SEDE DI BRINDISI							
<i>Descrizione lavorazione</i>	Si tratta di personale che svolge attività all'esterno dell'ufficio (verifiche fiscali presso aziende/esercizi)							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Nell'attività esterna devono essere osservate le norme del Codice della Strada e le prescrizioni esposte sui mezzi pubblici di trasporto. Per l'uso del mezzo proprio è necessario ottenere una preventiva autorizzazione, anche al fine della copertura assicurativa.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Non definibili a priori	Accesso in aziende di varia tipologia di attività	Non definibili a priori	SIC-S SAL-S	Verificatori	Informazione	2	II	Consegna vademecum "Sicurezza sui luoghi di lavoro - Manuale del verificatore"
						M		
Incidente	Violazione norme Codice della Strada e prescrizioni esposte sui mezzi pubblici di trasporto	Lesioni, decesso	SIC-S	Verificatori	Informazione	2	II	Consegna vademecum di informazione "Guida in sicurezza" e "Manuale: utente della strada e dei mezzi pubblici"
						M		

<i>Lavorazione</i>	ADDETTI AI SERVIZI ESTERNI – SEDE DI OSTUNI							
<i>Descrizione lavorazione</i>	Si tratta di personale che svolge attività all'esterno dell'ufficio (verifiche fiscali presso aziende/esercizi)							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Nell'attività esterna devono essere osservate le norme del Codice della Strada e le prescrizioni esposte sui mezzi pubblici di trasporto. Per l'uso del mezzo proprio è necessario ottenere una preventiva autorizzazione, anche al fine della copertura assicurativa.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
Non definibili a priori	Accesso in aziende di varia tipologia di attività	Non definibili a priori	SIC-S SAL-S	Verificatori	Osservanza delle disposizioni stabilite dallo Statuto del Contribuente mediante consegna del documento informativo	2	II	
						M		
Incidente	Violazione norme Codice della Strada e prescrizioni esposte sui mezzi pubblici di trasporto	Lesioni, decesso	SIC-S	Verificatori	Raccomandazione sul rispetto norme del Codice della Strada e delle prescrizioni esposte sui mezzi pubblici di trasporto	2	II	
						M		

Lavorazione									ADDETTI AL CENTRALINO - SEDE DI BRINDISI									
<i>Descrizione lavorazione</i>		Svolgono attività di ricezione e smistamento delle chiamate (n. 3. centralinisti)																
<i>Requisiti di sicurezza</i>		Postazioni di lavoro ergonomiche.																
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>										
						R												
Disturbi apparato uditivo	Volume elevato, esposizione continua a fonti sonore	Danni apparato uditivo	SAL-S	centralinisti	Sorveglianza sanitaria (utilizzo videoterminale)	2	II	Valutare con il Medico Competente la necessità di sorveglianza sanitaria per problemi all'apparato uditivo.										
						M												

Lavorazione									ADDETTI AL CENTRALINO – SEDE DI OSTUNI									
<i>Descrizione lavorazione</i>		Svolgono attività di ricezione e smistamento delle chiamate (n.1 centralinista)																
<i>Requisiti di sicurezza</i>		Postazioni di lavoro ergonomiche.																
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>										
						R												
Disturbi apparato uditivo	Volume elevato, esposizione continua a fonti sonore	Danni apparato uditivo	SAL-S	centralinisti	Sorveglianza sanitaria (utilizzo videoterminale)	2	II											
						M												

<i>Lavorazione</i>	VIDEOTERMINALISTI - SEDE DI BRINDISI							
<i>Descrizione lavorazione</i>	Tutti i dipendenti utilizzano il videoterminale (personal computer).							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Pur non essendo presenti attività assimilabili al data entry (inserimento dati in maniera continuativa per 4 ore) ed a prescindere dal numero minimo di ore settimanali di utilizzo previsto dalla normativa (20 ore), per il principio di massima precauzione tutto il personale che opera al computer è stato considerato videoterminalista, anche in funzione della sorveglianza sanitaria.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Affaticamento visivo o muscolo-scheletrico	Postazioni di lavoro non ergonomiche	Disturbi apparato visivo, muscolo-scheletrico	SAL-G	Tutte	Postazioni di lavoro ergonomiche. Sorveglianza sanitaria	2	II	Periodico controllo del Medico Competente delle postazioni di lavoro
						M		
Alterazioni cellulari	Esposizione a radiazioni elettromagnetiche	Alterazioni cellulari	SAL-G	Tutte	I computer emettono radiazioni non ionizzanti, generate da campi elettromagnetici a frequenze molto basse, tali da non provocare alterazioni cellulari.	1	1	
						B		

<i>Lavorazione</i>		VIDEOTERMINALISTI – SEDE DI OSTUNI						
<i>Descrizione lavorazione</i>	Tutti i dipendenti utilizzano il videoterminale (personal computer). Con riferimento alla postazione di lavoro e all'apparecchiatura informatica si rinvia alla scheda (paragrafo 8.2)							
<i>Requisiti di sicurezza</i>	Pur non essendo presenti attività assimilabili al data entry (inserimento dati in maniera continuativa per 4 ore) ed a prescindere dal numero minimo di ore settimanali di utilizzo previsto dalla normativa (20 ore), per il principio di massima precauzione tutto il personale che opera al computer è stato considerato videoterminalista, anche in funzione della sorveglianza sanitaria. Con riferimento ai disturbi legati allo stress si rinvia al paragrafo successivo.							
<i>Rischi</i>	<i>Cause</i>	<i>Conseguenze</i>	<i>Classificazione</i>	<i>Categorie esposte</i>	<i>Misure adottate</i>	<i>P</i>	<i>D</i>	<i>Misure da adottare e tempi previsti</i>
						R		
Affaticamento visivo o muscolo-scheletrico	Postazioni di lavoro non ergonomiche	Disturbi apparato visivo, muscolo-scheletrico	SAL-G	Tutte	Postazioni di lavoro ergonomiche. Sorveglianza sanitaria	2	II	M
Alterazioni cellulari	Esposizione a radiazioni elettromagnetiche	Alterazioni cellulari	SAL-G	Tutte	I computer emettono radiazioni non ionizzanti, generate da campi elettromagnetici a frequenze molto basse, tali da non provocare alterazioni cellulari.	1	1	B
Per l'analisi dettagliata del rischi da utilizzo del videoterminale (e postazione di lavoro) vedi paragrafi 8.2 e 8.4								

10. VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

La Direzione Provinciale di Brindisi è in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.), rilasciato in data 28/11/2002 con atto prot. n. 13332/2066/5955.

L'Ufficio Territoriale di Ostuni è in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.), il cui rinnovo è stato rilasciato in data 08.07.08, avente validità dal 23.06.08 al 23.06.2014.

Il rischio incendio è stato valutato nel piano d'emergenza, che costituisce parte integrante del presente documento (vedi allegato 3-pem).

Gli apparecchi estintori portatili e lance antincendio (idranti) di primo intervento, già installati secondo le indicazioni di progetto, sono di tipo omologato dal Ministero dell'Interno - D.G. Servizi Antincendio - e segnalati con cartelli indicatori luminescenti, conformi alle norme per la segnaletica d'emergenza e collocati in posizione e con orientamento visibile a distanza.

Gli estintori sono sottoposti alla verifica d'idoneità ogni sei mesi da parte della ditta "Simonetto Impianti srl" con sede in Taviano (LE), specializzata ed abilitata.

E' stato pubblicato sulla Intranet regionale un vademecum di informazione "Antincendio e procedure di emergenza ed evacuazione" e che verrà consegnato a tutti i dipendenti della DP.

Cassette di pronto soccorso

La localizzazione delle articolazioni con sede in Brindisi consente di avvalersi di strutture di pronto soccorso e/o ospedaliere (Croce Rossa Italiana e Pronto Soccorso ASL BR1) raggiungibili in un tempo massimo valutabile (in condizioni normali) in 15 minuti; si ritiene pertanto sufficiente che nelle articolazioni siano presenti le cassette di pronto soccorso.

La localizzazione dell'Ufficio Territoriale di Ostuni consente di avvalersi di strutture di primo soccorso e/o ospedaliere (ASL BR/1) raggiungibili in un tempo massimo valutabile (in condizioni normali) in 15 minuti; si ritiene pertanto sufficiente che nell'Ufficio siano presenti le cassette di pronto soccorso.

In ogni piano e in luogo ordinariamente presidiato ed opportunamente segnalato con apposita cartellonistica sono state predisposte "Cassette di pronto soccorso".

Le persone addette al primo soccorso sono responsabili della conservazione dei materiali e medicinali destinati all'assistenza.

SEZIONE D - PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

11. CONSIDERAZIONI GENERALI

Come già evidenziato in premessa, poiché il rischio zero non esiste e il livello di tollerabilità dei rischi può e deve essere continuamente ed ulteriormente abbassato, è stato definito un programma di miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, con l'effettuazione di:

- controllo costante e continuo delle misure di sicurezza adottate per verificarne lo stato di funzionalità, efficienza ed efficacia;
- revisione periodica (annuale) della valutazione dei rischi e del relativo documento;
- informazione per i lavoratori dipendenti, a cura del Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- indicazione dei fabbisogni formativi, da inviare annualmente alla Direzione Regionale – Ufficio Formazione, corsi in materia di sicurezza dei lavoratori per i dipendenti e per tutti gli addetti al SPP.

Al programma di miglioramento concorreranno anche tutte le segnalazioni che perverranno sia dal SPP che dai lavoratori; si terrà conto, inoltre, di quanto specificato nei paragrafi che seguono.

11.1. PRIORITA' DEGLI INTERVENTI DA ESEGUIRE

- Le priorità e la relativa tempistica degli interventi da eseguire nei luoghi di lavoro sono analiticamente evidenziate nelle schede della sezione precedente oltre che nell'allegata scheda delle proposte di inserimento nel Programma Triennale dei Lavori.

11.2. COMUNICAZIONE

A tutti i dipendenti è stato illustrato nei dettagli il piano di emergenza ed evacuazione.

11.3. VARIE

Nell'anno 2013 verranno adottate le seguenti misure:

- verrà richiesto alle ditte aggiudicatrici di gare d'appalto la consegna del DVR, del piano di sicurezza da loro predisposto e della nomina del RSPP;
- verranno richieste le schede tecniche dei prodotti utilizzati dall'impresa di pulizie; i lavoratori (ed i loro rappresentanti per la sicurezza) potranno chiedere di conoscere i prodotti utilizzati per la pulizia dei pavimenti, bagni e arredi dell'ufficio, al fine di valutarne l'eventuale nocività rispetto a patologie personali (allergie, intolleranze ecc), visionando le etichette dei flaconi e le schede tecniche;
- verrà consegnato alle Ditte appaltatrici che operano all'interno della Direzione Provinciale il *Piano di emergenza*.

- sarà elaborato un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo, i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato ad ogni contratto d'appalto e d'opera, secondo quanto prescritto dall'art. 26 del D.lgs. 81/2008;
- verrà richiesta una prova di evacuazione da concordare con le altre Amministrazioni operanti nello stabile;
- verrà richiesta la sostituzione delle manichette scadute degli idranti di primo intervento;
- Formulazione di nuova richiesta (sollecito ad analoghe richieste prot. 2008/44923 dell'11/09/2008 e prot. n. 63105/2011 del 18/10/2011) al competente Ufficio della Direzione Regionale della Puglia delle seguenti certificazioni:
 - Certificato di agibilità (D.P.R. 380/2001 T.U. Edilizia, art. 24)
 - Certificato di prevenzione incendi (D.P.R. 37/1998 e decreto attuativo D. M. Interno 04/05/1998)
 - Certificato di destinazione d'uso ad ufficio pubblico (D.P.R. 380/2001 T. U. Edilizia, art. 10, comma 2)
 - Certificato di continuità dell'impianto di messa a terra (Legge 05/03/1990, n. 46. Norme per la sicurezza degli impianti)
 - Certificato di conformità norma CEI EN 62305 (D.P.R. 462/2001)

SEZIONE E - DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

12. PIANO DI EMERGENZA (DOCUMENTO ANTINCENDIO ED EMERGENZA)

Il *PIANO DI EMERGENZA* è stato redatto in un apposito documento (allegato 3-pem) che costituisce parte integrante del presente “Documento della sicurezza e valutazione dei rischi”, secondo quanto disposto dal D.M. 10/03/98, in attuazione dell'art. 18 del D. Lgs. 81/2008.

13. REGISTRO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

Ai sensi dell'art 5 del D.P.R. 12/01/98 n. 37, a partire dal 25/03/2008 verrà predisposto il Registro della Sicurezza Antincendio.

Il Registro verrà redatto anche in funzione della conformità a controllo, sorveglianza, manutenzione e informazione di cui agli artt. 3 e 4 del D.M. 10/03/98.

14. REGISTRO DEGLI INFORTUNI

Per le articolazioni di Brindisi è custodito presso l'Area di Staff (Stanza n. 3).

Per l'Ufficio Territoriale di Ostuni, invece, è custodito presso la Segreteria della Direzione, stanza n. 2.02.

15. SORVEGLIANZA SANITARIA

Tutta la documentazione relativa al servizio di sorveglianza sanitaria è custodita dal RSPP, ad esclusione delle cartelle sanitarie e di rischio predisposte dal Medico Competente

che sono custodite in un armadio (chiuso a chiave ed accessibile al solo Medico Competente) presso l'Area di Staff (Stanza n. 21).

16. STATISTICHE DEGLI INFORTUNI

Le statistiche degli infortuni occorsi nell'anno in corso e nel triennio precedente (alla data di stesura del presente Documento), sono elencati nel seguente prospetto:

Anno	N. infortuni	Tipo di infortunio
2012	2	1 infortunio in itinere (Ostuni)
2011	1	Infortunio (Ostuni)
2010	5	Infortuni in itinere (Brindisi)
2009	2	Infortuni in itinere (Brindisi)

I dati sono stati utilizzati anche come ausilio all'identificazione dei rischi presenti nell'Ufficio e per il miglioramento dei luoghi di lavoro in cui si sono verificati.

SEZIONE F – STRESS DA LAVORO CORRELATO

1) Carico fisico e mentale – Macchine, attrezzature e prodotti

Di seguito si riportano le descrizioni dei fenomeni Mobbing e Stress.

a) Mobbing: Forma di violenza morale o psichica in occasione del lavoro, attuato dal dirigente o da altri soggetti dipendenti, nei confronti del lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e in grado di compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso.

b) Stress: Stato di grave disagio psichico nel quale cade il lavoratore ogni qual volta la struttura nella quale presta servizio delude le sue aspettative ed egli non può esprimere, per fattori oggettivi o soggettivi, la sua protesta.

Forma di patologia che porta il lavoratore a disinteressarsi e ad estraniarsi dal lavoro, lo stesso non si sente apprezzato, valorizzato e inserito nel sistema aziendale ma si sente isolato e disaffezionato dagli obiettivi aziendali e dal gruppo di lavoro.

In data 18 aprile 2011, la Direzione Centrale Audit e Sicurezza ha trasmesso anche a questa Direzione Regionale la check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

Dalla compilazione della suddetta check-list (un numero di persone pari al 10% del personale in servizio è stato intervistato in data 11/12/2012), allegata al presente Documento di Valutazione dei Rischi quale parte integrante e sostanziale, è scaturito un valore del rischio stress da lavoro correlato

BASSO. La valutazione sarà ripetuta tra due anni (2014).

2) Indicatori aziendali

Gli indicatori aziendali esaminati, riferiti all'andamento negli ultimi tre anni, sono i seguenti:

1. indici infortunistici;
2. assenze dal lavoro;

3. assenza per malattia;
4. ferie non godute;
5. rotazione del personale;
6. cessazione rapporti di lavoro/turnover;
7. procedimenti/sanzioni disciplinari;
8. richieste visite mediche straordinarie;
9. segnalazione stress lavoro;
10. istanze giudiziarie.

Rischio complessivo “Indicatori aziendali”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

3) Contesto lavorativo

3.1 Funzione e cultura organizzativa

Finalità ed obiettivi certi e ben definiti sono la base per lo sviluppo e la crescita dell'organizzazione e lo sviluppo professionale e personale dei dipendenti. La comunicazione attuata attraverso strutture all'uopo costituite contribuisce all'informazione e al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella politica dell'Agenzia.

Cause:

1. Scarsa comunicazione istituzionale.
2. Mancanza di definizione e/o condivisione degli obiettivi organizzativi.

Misure adottate:

1. Sito intranet e funzione di staff per la comunicazione e lo sviluppo.
2. Finalità e compiti istituzionali previsti da leggi. Obiettivi definiti sia a livello centrale che regionale.

Rischio “Funzione e cultura organizzativa”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

3.2 Ruolo nell'ambito dell'organizzazione

La conoscenza e la consapevolezza di ciascun dipendente del suo ruolo all'interno dell'Agenzia e dei compiti e responsabilità assegnati riduce il rischio di ambiguità e potenziali situazioni di conflitto di competenze.

Cause:

Ambiguità e conflitto di ruolo. Struttura organizzativa non definita e mancanza di attribuzione delle responsabilità.

Misure adottate:

La struttura organizzativa della Direzione Regionale è definita con atto del Direttore Regionale ed a ciascun Ufficio sono assegnate competenze e responsabilità. Ciascun

dipendente è assegnato ad un Ufficio. Ogni dipendente ha fatto una ricognizione delle proprie attività lavorative tramite apposita procedura.

Rischio “Ruolo nell’ambito dell’organizzazione”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

3.3 Evoluzione della carriera

L’evoluzione della carriera è un’aspettativa di tutti i dipendenti. La progressione nella carriera è assicurata tramite concorsi interni ed esterni nonché interPELLI per posizioni non dirigenziali e, di norma, per posizioni dirigenziali.

Cause:

1. Insicurezza impiego, lavoro a tempo determinato (CFL) ed altre categorie di lavoro flessibile.
2. Incertezza o fase di stasi nella carriera. Mancanza di concorsi interni per i passaggi tra e dentro le aree, assegnazione di incarichi non dirigenziali e dirigenziali a funzionari di terza area.

Misure adottate:

- 1) Nel bando di concorso e nell’atto di assunzione viene chiaramente esplicitato l’inquadramento contrattuale.
- 2) Massima pubblicizzazione dei concorsi interni tra e dentro le aree ed esplicitazione dei criteri utilizzati nella selezione. Massima pubblicizzazione dei concorsi banditi dall’Agenzia con possibilità di accesso dall’esterno. Assegnazione a funzionari di incarichi non dirigenziali e, di norma, dirigenziali previo interPELLO. Previsione nel contratto integrativo di figure di esperto e coordinatore.

Rischio “Evoluzione della carriera”:

medio

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

3.4 Autonomia decisionale – controllo del lavoro

L’autonomia decisionale e la partecipazione ai processi decisionali in proporzione al ruolo/mansione di ciascun dipendente contribuiscono allo sviluppo e crescita di ogni azienda.

Il controllo deve essere orientato nella forma della partecipazione e coinvolgimento di tutti i partecipanti al gruppo di lavoro.

Cause:

Partecipazione ridotta al processo decisionale. Carezza di controllo.

Misure adottate:

Nella struttura organizzativa dell’Agenzia è prevista un’autonomia decisionale nei limiti delle competenze assegnate. Il controllo viene attuato nella forma di partecipazione ai processi decisionali ed è strettamente legato al riconoscimento dei risultati ottenuti nel lavoro.

Rischio “Autonomia decisionale – controllo del lavoro”: **basso**

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

3.5.1 Rapporti interpersonali sul lavoro (1/3)

La politica dell’Agenzia deve essere orientata alla promozione delle interazioni sociali e a mettere in atto tutte le strategie idonee ad impedire comportamenti vessatori o violenze psicologiche oltre in generale ad interventi sul “clima organizzativo aziendale”. Attraverso l’informazione e la formazione è possibile sensibilizzare e sollecitare l’impegno etico dei datori di lavoro e dei dipendenti a creare un ambiente in cui non ci sia posto per il mobbing. È istituita un’apposita commissione per l’analisi e gestione del mobbing.

Cause:

1. Mancanza di una politica aziendale di inserimento al lavoro dei nuovi assunti.
2. Isolamento fisico e sociale.

Misure adottate:

- 1) affiancamento nuovi assunti in Contratto di Formazione Lavoro (CFL) al personale dipendente e tutor. Incontri di accoglienza per prevenire eventuali problemi di inserimento nel contesto lavorativo.
- 2) Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (Provvedimento Direttore dell’Agenzia delle Entrate prot. 2011/99036 del 10/11/2011).

3.5.2 Rapporti interpersonali sul lavoro (2/3)

Cause:

- 1) Conflitti tra dipendenti. Relazioni e rapporti ostili diretti in modo sistematico da uno o più individui contro un singolo individuo.
- 2) Rapporti conflittuali con superiori. Mancanza di comunicazione con superiori. Iniqua distribuzione del lavoro; incertezza e contraddittorietà delle richieste.

Misure adottate:

1. Istituzione del Comitato Unico di Garanzia.
2. Istituzione del Comitato Unico di Garanzia.

3.5.3 Rapporti interpersonali sul lavoro (3/3)

Al fine di prevenire e risolvere sul nascere eventuali politiche discriminatorie operate nell’ambiente lavorativo nei confronti delle donne è istituito un apposito comitato per l’analisi e la gestione del fenomeno. Le politiche discriminatorie devono tener conto di tutte le differenze di genere, di età e di provenienza da altri paesi e devono essere perpetrate anche nei confronti dei portatori di handicap nonché di coloro che hanno opinioni politiche e religiose diverse dal gruppo in cui si trovano a lavorare.

Cause:

- 1) Non assegnazione di incarichi e mancato riconoscimento dei risultati. Non accettazione della richiesta di cambio mansioni della donna in stato di gravidanza.

- 2) Discriminazione sessuale. Molestie: derisione di eventuali handicap fisici, opinioni politiche e religiose, espressioni umilianti, minacce, violenza.

Misure adottate:

- 1) Istituzione del Comitato Unico di Garanzia.
- 2) Istituzione del Comitato Unico di Garanzia.

Rischio “Rapporti interpersonali sul lavoro”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

3.6 Interfaccia casa-lavoro

Gli indicatori sono costituiti dai seguenti punti:

- Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato – mensa aziendale;
- Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell’impresa;
- Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale.

Rischio “Interfaccia casa-lavoro”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

Rischio complessivo “Contesto lavorativo”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

4) Contenuto del lavoro

4.1) Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro

Il Datore di Lavoro deve fornire al lavoratore tutte le attrezzature necessarie per eseguire i compiti assegnati.

Cause:

Carenza attrezzature per svolgere i compiti assegnati.

Misure adottate:

Localizzazione ed assegnazione postazione logistica e informatica al momento dell’inserimento nell’ambito lavorativo o nel caso di assegnazione nuove mansioni.

Rischio “Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

4.2 Pianificazione dei compiti

La pianificazione dei compiti è assicurata grazie alla formazione manageriale del personale dirigente in materia di gestione delle risorse umane.

Cause:

Monotonia, ripetitività o vaghezza delle lavorazioni. Non si assegnano compiti da svolgere o si assegnano compiti molto al di sotto della qualifica professionale e capacità.

Misure adottate:

Formazione e sistema valutazione dei dirigenti.

Rischio “Pianificazione dei compiti”: *basso*

4.3 Carico di lavoro – ritmo di lavoro

Un’equa distribuzione del carico di lavoro e il riconoscimento dei risultati ottenuti contribuisce a migliorare l’ambiente lavorativo.

Cause:

Carico di lavoro troppo alto, ritmo di lavoro elevato. Tempo insufficiente per rispettare le scadenze.

Misure adottate:

Equa distribuzione del carico di lavoro e pianificazione delle attività in funzione del tempo a disposizione.

Rischio “Carico di lavoro – ritmo di lavoro”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

4.4 Orario di lavoro

L’articolazione dell’orario di lavoro prevede l’utilizzo della flessibilità. Non è previsto il lavoro a turni e notturno. Il lavoro straordinario non è considerato lo strumento usuale per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Cause:

Lavorazioni a ciclo continuo. Lavorazioni che prevedono turnazione e/o lavoro notturno.

Misure adottate:

Nessuna.

Rischio “Orario di lavoro”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

Rischio complessivo “Contenuto del lavoro”: *basso*

Il valore del rischio suddetto è scaturito dalla compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato.

5) Valore del Rischio stress dell’attività

Considerati:

- l’esito della compilazione della check-list degli indicatori verificabili per lo stress da lavoro-correlato (interviste realizzate il 11/12/2012), allegata al presente Documento di Valutazione dei Rischi quale parte integrante e sostanziale;

- tutti i rischi già elencati nelle precedenti pagine, il loro livello, le varie Probabilità (P) di accadimento e la loro Gravità (G), si ritiene che, tra i valori **Basso**, **Medio/Basso**, **Medio** (o moderato), **e Alto**, il grado di Rischio collegato allo stress lavorativo relativo all'intera attività, sia di valore **MEDIO**

Non sono emerse altre misure da segnalare.

SEZIONE G - NOTE FINALI E CHIUSURA DEL DOCUMENTO

Il presente Documento è stato elaborato dal Datore di Lavoro, previa consultazione con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, in collaborazione con:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- il Medico Competente

Il presente Documento è composto di n. 74 pagine e n. 7 allegati.

Il Datore di Lavoro

Il Medico Competente

Dott.^{ssa} Antonella Rotello

Dr. Nunzio Valerio Antonio Mennoia

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione

Il Preposto dell'Ufficio Territoriale di
Brindisi

Dott. Rocco Vincenti

Dott.^{ssa} Maria Rosaria Cataldi

Il Preposto dell'Ufficio Territoriale di
Ostuni

L'Addetto

Dott. Arturo Filograna

Sig. Pietro Figura

Il Rappresentante dei Lavoratori
per la Sicurezza

Dott. Ettore Panna

ALLEGATI

1. Organigramma Direzione Provinciale di Brindisi
2. Organigramma del Servizio Prevenzione e Protezione
3. Piano di Emergenza
4. Planimetrie Direzione Provinciale di Brindisi
5. Planimetrie Ufficio Territoriale di Brindisi
6. Planimetrie Ufficio Territoriale di Ostuni
7. Informazione:
 - Vademecum informazione rischi:
 - uso di attrezzature munite di videoterminali
 - movimentazione manuale dei carichi
 - Vademecum informazione antincendio, procedure di emergenza ed evacuazione